

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Malczyce ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Malczyce

ds. planowania przestrzennego

w Referacie Rolnym, Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Malczyce
ul. Traugutta 15
55-320 Malczyce

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

Zatrudnienie: od 1 listopada 2019 r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw w zakresie planowania przestrzennego, w szczególności przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektu planu zagospodarowania przestrzennego, projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, uzgadnianie projektów dokumentów z ustawowymi organami administracji państwowej i innymi instytucjami oraz dokonywanie okresowej oceny aktualności planu.
2. Wydawanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego.
3. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, wydawanie decyzji w tym zakresie (decyzji o lokalizacji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy).
4. Prowadzenie procedury dotyczącej wydawania decyzji w sprawie renty planistycznej i opłaty adiacenckiej.
5. Przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących podziału nieruchomości rolnych.
6. Prowadzeniem ewidencji gruntów rolnych.
7. Prowadzenie spraw związanych z dzierżawą i najmem gruntów rolnych.
8. Udział w pracach komisji szacowania strat powstałych w wyniku klęsk żywiołowych.
9. Nadzór nad stanem organizacji oraz wykonywaniem zadań w zakresie obrony cywilnej.
10. Opracowywanie planów szkolenia obronnego, organizacja i ewidencja szkoleń.
11. Prowadzenie magazynu obrony cywilnej i magazynu przeciwpowodziowego, ewidencja i zarządzanie sprzętem będącym na wyposażeniu magazynów.
12. Organizowanie oraz udział w treningach systemu ostrzegania i alarmowania.
13. Uczestnictwo w Gminnym Zespole Zarządzania Kryzysowego.
14. Opracowywanie i aktualizacja Planów Obrony Cywilnej i Planów Zarządzania Kryzysowego.
15. Opracowywanie i bieżąca aktualizacja planu operacyjnego bezpośredniej ochrony przed powodzią, a także planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny
16. Opracowywanie i aktualizacja wytycznych w sprawie realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
17. Współpraca z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego, Państwową Strażą Pożarną, Ochotniczą Strażą Pożarną, Policją oraz z sąsiednimi gminami zakresie spraw zarządzania kryzysowego.

18. Inicjowanie i koordynowanie działań w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych.
19. Powiadamianie ludności o zagrożeniach, zarządzanie i kierowanie ewakuacją ludności w sytuacjach kryzysowych, również z terenów bezpośrednio zagrożonych powodzią.
20. Opracowywanie regulaminu stałego dyżuru Wójta na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
21. Nadzór nad pracami związanymi z tworzeniem, utrzymaniem, konserwacją obiektów rekreacyjno-sportowych (m.in. place zabaw, boiska sportowe).

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie co najmniej średnie;
2. doświadczenie zawodowe: minimum 5-letni staż pracy;
3. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
4. wiedza na temat funkcjonowania samorządu lokalnego;
5. znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania na wykonywanym stanowisku, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy Prawo wodne, a także innych związanych z wykonywanym zakresem;
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
7. niekaralność za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
8. posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy zespołowej;
2. umiejętność organizacji pracy i samodyscypliny;
3. umiejętność analitycznego myślenia;
4. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, komunikatywność;
5. uczciwość, sumienność, wysoka kultura osobista;

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce w pomieszczeniu biurowym.
2. Zatrudniona osoba będzie pracownikiem Referatu Rolnego, Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury wykonującym samodzielnie zadania wynikające z zakresu czynności.
3. Praca przy komputerze, polegającą na tworzeniu dokumentów w formie elektronicznej i papierowej.
4. Praca wiąże się z koniecznością wizytacji w terenie (obszar gminy Malczyce).
5. Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, urządzenia biurowe, niezbędne pomoce i sprzęt biurowy. Na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy.
6. Umowa z pracownikiem może zostać zawarta na czas określony, nieprzekraczający 6 miesięcy, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malczyce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys uwzględniający przebieg nauki, dotychczas zajmowane stanowiska i staż pracy;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
8. oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) (w załączeniu).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Malczyce lub pocztą na adres Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Malczyce) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 września 2019 r. do godz. 12.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE ds. planowania przestrzennego”.

Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na adres sekretariat@malczyce.wroc.pl lub na skrzynkę ePUAP Gminy Malczyce opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1579).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Rozmowy z kandydatami przeprowadzone zostaną w terminie **25 – 26 września 2019 r.**

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

**WÓJT
GMINY MALCZYCE**
Piotr Frankowski



Malczyce, 11 września 2019 r.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Malczyce z siedzibą przy ul. Traugutta 15 (55-320 Malczyce).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Tomasza Barańskiego, ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: iod4@synergiaconsulting.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu obecnej rekrutacji i/lub przyszłych na podstawie:
 - 1) dobrowolnie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
 - 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
 - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
 - 1) członkowie komisji rekrutacyjnej,
 - 2) osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora, opublikowanie Pani/Pana danych osobowych (imienia, nazwiska, adresu zamieszkania) jest wymogiem art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez 3 miesiące od momentu zakończenia procesu rekrutacji lub wycofania zgody. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, będą przetwarzane do momentu cofnięcia zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 Rozporządzenia RODO,
 - 5) ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 6) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednak odmowa podania danych uniemożliwi wzięcie udziału w obecnym i/lub przyszłych procesach rekrutacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.