

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Kije**

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kijach

1. Stanowisko: – **inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego** w wymiarze pełnego etatu

2. Warunki pracy:

- a) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Kije.

3. Wymagania niezbędne :

- a) posiada obywatelstwo polskie ( lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- b) wykształcenie wyższe kierunkowe (techniczne, budowlane),
- c) staż pracy: w administracji samorządowej, mile widziane doświadczenie w sektorze prywatnym
- d) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, Word, Excel, umiejętność korzystania z zasobów internetowych,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) obsługa urządzeń biurowych,
- j) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu terytorialnego oraz ustaw o samorządzie terytorialnym , o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej,
- k) znajomość przepisów prawa z zakresu procedur administracyjnych – kodeks postępowania administracyjnego,
- l) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy w szczególności ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane.
- m) umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych.

4. Wymagania dodatkowe :

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) komunikatywność, samodzielność, kreatywność, rzetelność, dokładność, sumienność, terminowość, dyskrecja, odpowiedzialność,
- c) dyspozycyjność,
- d) zdolności organizacyjne i umiejętność zarządzania,

e) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

**I. W zakresie planowania przestrzennego**

- 1/. przygotowywanie projektów uchwał rady o przystąpieniu do sporządzenia gminnych planów zagospodarowania przestrzennego, określenie granic obszaru objętego planem, przedmiotu i zakresu jego ustaleń,
- 2/. prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem planu zagospodarowania przestrzennego,
- 3/. wydawanie wypisów i wyrysów, zaświadczeń z planu zagospodarowania przestrzennego,
- 4/. prowadzenie aktualnego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami,
- 5/. stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 6/. opiniowanie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego,
- 7/ prowadzenie spraw podziału nieruchomości,
- 8/ prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej wymaganej przez przepisy prawa budowlanego;

6. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność),
- e) kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność),
- f) referencje
- g) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 roku poz. 1000 ze zm.).

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 1260 ze zm.)”.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać :

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, lub
- za pośrednictwem poczty na adres : Urząd Gminy w Kijach , Kije ul. Szkolna 19, 28-404 Kije ( liczy się data wpływu do Urzędu).

Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem : **„Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego”**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 października 2018 r.

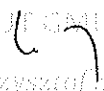
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Kijach.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Kije, dnia 16.10.2018 r.

WÓDZ GMINY KIJE  
  
Krzysztof Blonko

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 24 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Kije z siedzibą w Kijach (28-404), ul. Szkolna 19, w imieniu której działa Wójt Gminy; adres e-mail: [urząd@kije.pl](mailto:urząd@kije.pl)
2. Celem zbierania danych osobowych jest przeprowadzenie procedury nabory na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kijach.
3. Inspektorem ochrony danych oraz osobą kontaktową w sprawie przetwarzania danych jest Zastępca Wójta Grzegorz Gawlik, [g.gawlik@kije.pl](mailto:g.gawlik@kije.pl)
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, prawo do zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdy przesłanką przetwarzania danych jest przepis prawa (Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych), a dobrowolne, gdy odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa lub podmioty, którym dane muszą zostać udostępnione dla realizacji umowy o pracę.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 14 dni w przypadku nie przyjęcia kandydata do pracy, a w przypadku zatrudnienia przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia.

WÓJT GMINY KIJE  
*Krzysztof Szaniński*

*Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.*

### 7. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.