

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/arttykul/ogloszenie-naboru-na-wolne- stanowisko-kierownika-referatu-planowania-i-gospodarki-nieruchomosciami>

Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko kierownika Referatu Planowania i Gospodarki Nieruchomościami

Ogłoszenie z dnia 13 maja 2021r.

**Burmistrz Trzcianki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze**

**kierownik Referatu Planowania i Gospodarki Nieruchomościami
(nazwa stanowiska pracy)**

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ określone w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282);
- 2/ wykształcenie wyższe, preferowane: administracja, planowanie przestrzenne, prawo.
- 3/ minimum 4-letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ preferowane doświadczenie zawodowe oraz studia podyplomowe z zakresu planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami;
- 2/ umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych na stanowisku, w szczególności w zakresie: Kpa, przepisów regulujących urząd i kompetencje samorządu gminnego oraz przepisów dotyczących planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami;

3/ umiejętność kierowania zespołem;

4/ umiejętność planowania i organizacji pracy – ustalanie priorytetów działań i efektywne wykorzystywanie czasu pracy;

5/ odpowiedzialność i bezstronność;

6/ prawo jazdy kategorii B (mile widziany własny samochód).

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1/ kierowanie pracą Referatu Planowania i Gospodarki Nieruchomościami (RPiGN);

2/ zapewnienie sprawnego działania RPiGN;

3/ koordynacja prac związanych z opracowywaniem budżetu gminy w części dotyczącej referatu oraz nadzór nad jego prawidłową realizacją;

4/ uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej, posiedzeniach jej komisji oraz w naradach organizowanych przez burmistrza.

4. Warunki pracy:

1/ praca w biurze na II piętrze, w siedzibie Urzędu Miejskiego Trzcianki oraz w terenie;

2/ czas pracy w wymiarze obowiązującym pracowników samorządowych, zgodnie z przyjętym u pracodawcy równoważnym systemem;

3/ wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;

4/ urlop wypoczynkowy – zgodnie z Kodeksem pracy;

5/ wyróżnienia i nagrody za:

a/ zaangażowanie w pracy,

b/ wyniki pracy zawodowej,

c/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Wymagane dokumenty:

1/ list motywacyjny;

2/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - DOKUMENTY lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki – pokój nr 107);

3/ kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;

4/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje;

5/ oświadczenie kandydata zawierające klauzulę "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przedłożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, złożonych w związku z udziałem w procesie rekrutacji na stanowisko kierownika Referatu Planowania i Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miejskim Trzcianki";

6/ oświadczenie kandydata zawierające klauzulę "Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zawartą w pkt 7 ppkt 1 ogłoszenia o naborze z dnia 13 maja 2021r.";

7/ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;

8/ oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

9/ wykaz złożonych dokumentów opatrzony podpisem.

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko kierownika Referatu Planowania i Gospodarki Nieruchomościami”**, należy składać w zamkniętych kopertach, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Trzcianki lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, **w terminie do 24 maja 2021r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

1/ zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:

a/ administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest gmina Trzcianka, z siedzibą w Trzciance, ul. Sikorskiego 7,

b/ funkcję Inspektora Ochrony Danych w gminie Trzcianka pełni pan Bartosz Mendyk, adres e-mail: kancelaria@drmendyk.pl,

c/ dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki,

d/ podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa,

e/ dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa;

f/ przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,

g/ przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody,

h/ przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2,

i/ podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko;

2/ do naboru na wyżej określone stanowisko mogą przystąpić również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;

3/ w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Trzcianki, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%;

4/ kandydaci zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki oraz stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy Trzcianka, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka: Nabór pracowników - DOKUMENTY) lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki;

5/ ewentualne zatrudnienie kandydata, wybranego w toku naboru, może nastąpić w czerwcu 2021 roku;

6/ warunkiem zatrudnienia będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska oraz potwierdzenie niekaralności kandydata;

7/ informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.trzcianka.pl oraz na elektronicznej tablicy informacyjnej Urzędu.

BURMISTRZ TRZCIANKI

/-/ Krzysztof W. Jaworski

Metryczka

Wytworzył:	Bożena Kołodeńska-Zozula
Data wytworzenia:	13.05.2021
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	13.05.2021 14:45
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	26.03.2025 07:03
Liczba wyświetleń:	22