

**OGŁOSZENIE
O KONKURSIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY W GRUCIE**

Wójt Gminy Gruta na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1, art. 13 ust. 1-4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) – ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze – Podinspektora do spraw geodezji i zagospodarowania przestrzennego

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Grucie, Gruta 244, 86-330 Melno

II. Wymagania niezbędne dla kandydata:

1. Wykształcenie wyższe, kierunkowe : geodezja i kartografia,
2. Minimum roczny staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych
3. Obywatelstwo polskie,
4. Pełna zdolność do czynności prawnych,
5. Korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków,
8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Ponadto kandydat na stanowisko Podinspektora do spraw geodezji i zagospodarowania przestrzennego powinien posiadać umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie podstawowych programów, m. in. Geoportal, GeoSMoRP, IntraEwid oraz pakietu Office a także wykazać się znajomością przepisów n/w ustaw:

- o samorządzie gminnym,
- o pracownikach samorządowych,
- o finansach publicznych i dyscyplinie finansów publicznych,
- o zamówieniach publicznych,
- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- Kodeksu Postępowania Cywilnego,
- o ochronie danych osobowych,
- regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy Urzędu Gminy Gruta
- zarządzeń Wójta Gminy Gruta

III. Wymagania pożądane (dodatkowe) stawiane wobec kandydata:

1. Wysoka kultura osobista,
2. Odporność na stres,
3. Umiejętność skutecznej komunikacji, pracy w zespole oraz szybkiego reagowania,

4. Znajomość struktury organizacyjnej urzędu,
5. Kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
6. Dyspozycyjność,
7. Zdolność samodzielnego podejmowania decyzji.

IV. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Podinspektor do spraw geodezji i zagospodarowania przestrzennego wykonuje zadania zgodnie z przydzielonym zakresem czynności, udzielonym upoważnieniem i poleceniami Wójta.
2. Nadawanie numerów porządkowych nieruchomości,
3. Zlecanie usług geodezyjnych,
4. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i zmianami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
5. Realizacja zadań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym przygotowywanie decyzji z tytułu wzrostu wartości nieruchomości,
6. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
7. Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
8. Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
9. Sporządzanie wyrysów i wypisów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
10. Prowadzenie spraw związanych z podziałami i rozgraniczeniami nieruchomości,
11. Prowadzenie rejestrów wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
12. Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy i zarządzeń wójta w zakresie niezbędnym do pracy na zajmowanym stanowisku,
13. Sporządzanie sprawozdań z prowadzonego zakresu spraw

V. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – przewidywane zatrudnienie od miesiąca czerwca 2020 roku.
2. Pełny wymiar czasu pracy.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Czas pracy 40 godzin tygodniowo przy założeniu:
 - poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7:00 do 15:00,
 - czwartek od godz. 7:00 do 16:00,
 - piątek od godz. 7:00 do 14:00.
5. Budynek Urzędu Gminy Gruta nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych
6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata – wg załączonego wzoru
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o obecnym zatrudnieniu - dla osób, które kontynuują zatrudnienie i nie są w stanie przedstawić świadectwa pracy.
7. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
8. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje.
9. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną – wg załączonego wzoru.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych – wg załączonego wzoru.
11. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pełnionego stanowiska.
12. Dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeżeli kandydat taki posiada).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Miejsce składania dokumentów: Sekretariat Urzędu Gminy w Grucie, Gruta 244, 86-300 Mełno.
2. Ostateczny termin składania dokumentów: 22.05.2020r. do godz. 15:00; oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podpisem; „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor do spraw geodezji i zagospodarowania przestrzennego*”.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z wolnym stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

VIII. Inne informacje:

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Wójta Gminy Gruta.
2. I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.
3. II etap naboru: polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów składać się będzie z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne; rozmowy odbędą się najpóźniej do dnia 29 maja 2020 roku w Urzędzie Gminy Gruta.
4. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę na warunkach określonych w konkursie.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu w Grucie oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

6. Administratorem Państwa danych jest Wójt Gmina Gruta, Gruta 244, 86-330 Mełno. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (RODO), informuje Pana/Panią, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (Wójt Gminy) powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO) Pana Pawła Tomaszewskiego. Z IODO można kontaktować się pod adresem mail iodo@gruta.pl. Pełen zakres klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych mogą Państwo znaleźć na pod adresem: <http://www.bip.gruta.akcessnet.net/index.php?idg=13&id=795&x=1>

WÓJT
Kurkowski
mgr Waldemar Kurkowski

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Obywatelstwo.....

5. Stan cywilny.....

6. Wykształcenie *(gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

7. Kwalifikacje zawodowe *(gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia *(gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

W związku z wejściem w życie w dniu 25 maja 2018 roku 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej zwanego „RODO”) informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych.

W związku z zapisami art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 RODO **informujemy, że:**

1. **Administratorem** Państwa danych osobowych jest: **Wójt Gmina Gruta**. Obsługę Gminy Gruta prowadzi **Urząd Gminy w Grucie, Gruta 244, 86-330 Melno**.
2. Na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (Wójt Gminy) powołał **Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO)**. Z IODO można kontaktować się pod adresem mail iodo@gruta.pl.
3. Do zakresu działania samorządu gminy należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze gminnym, niezastrzeżonych ustawami na rzecz organów administracji rządowej. Realizacja zadań zleconych przez instytucje nadrzędne wobec Gminy oraz zadań wynikających z przepisów prawa oraz Statutu Gminy, a w szczególności z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713). jest podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
4. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w **ściśle określonym, minimalnym zakresie** niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są wyłącznie przepisy prawa (np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – ZUS, PFRON) lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania (np. z podmiotami sektora teleinformatycznego i telekomunikacyjnego, przetwarzania danych).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego /organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe przetwarzane przez **Gminę Gruta** przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256.) i ustawę z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164), w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość: dostępu do danych osobowych jej dotyczących, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Ponadto, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie

Administradora, pisząc na jego adres lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres iodo@gruta.pl.

8. Osoba której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe w Urzędzie Gminy w Grucie, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym. W szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy lub realizacji usługi. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez Referaty merytoryczne Urzędu Gminy w Grucie.
10. Administrator nie przetwarza Państwa danych osobowych w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Oświadczam iż zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych

.....
/miejsowość, data i czytelny podpis kandydata/

.....
miejsowość, data

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Gruta dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku

imię i nazwisko kandydata :

.....
/proszę wypełnić drukowanymi literami/

dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor do spraw geodezji i zagospodarowania przestrzennego.

Oświadczenia:

- I. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119 z dnia 04.05.2016 r.).

.....
własnoręczny podpis

- II. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych w **przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

.....
własnoręczny podpis

- III. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w **przedstawionych przeze mnie dokumentach** dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....
własnoręczny podpis

