

**ZARZĄDZENIE NR 55/2019**  
**BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE**  
**z dnia 7 maja 2019r.**

Or. 0050.55.2019

**w sprawie naboru ofert na wolne urzędnicze stanowisko pracy**  
**Inspektora w Referacie Techniczno -Inwestycyjnym i Gospodarki Gruntami**  
**w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.**

*Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych*  
*(t.j.Dz.U. z 2018r. poz.1260 z późn.zm.)*

**zarządza się, co następuje :**

**§ 1**

1. Ogłaszam nabór na stanowisko pracy: Inspektora w Referacie Techniczno - Inwestycyjnym i Gospodarki Gruntami w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Procedurę naboru na w/w stanowisko określa „Regulamin pracy komisji ds. naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim”.

**§ 3**

Ogłoszenie, o którym mowa § 1 pkt 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

M.Piróg

**BURMISTRZ**  
*/-/ Jacek Żurawski*

Załącznik do Zarządzenia Nr 55/2019  
Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie  
z dnia 7 maja 2019 roku

**Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie**  
**ogłasza**  
**nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora**  
**w Referacie Techniczno – Inwestycyjnym i Gospodarki Gruntami**  
**w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim**

Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.), posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

**I. Wykształcenie:**

**niezbędne:** wyższe w jednym z następujących kierunków: planowania przestrzennego, urbanistyki, budownictwa,

**II. Staż pracy:**

**niezbędny:** co najmniej 3- letni staż pracy, w tym co najmniej dwuletni staż w jednostkach samorządu terytorialnego ,

**preferowany:** co najmniej roczny staż pracy związany z pracą na wskazanym stanowisku

**III. Wiedza specjalistyczna:**

**niezbędna:**

- a) ustawy o planowaniu przestrzennym,
- b) ustawy Prawo Budowlane,
- c) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- d) ustawy o samorządzie gminnym,
- e) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- f) oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie powyższych ustaw.

**IV. Predyspozycje osobowościowe:** umiejętność pracy w zespole, szybkość, zdolności organizacyjne i analityczne, samodzielność, dokładność, umiejętność podejmowania decyzji.

**V. Zakres czynności na stanowisku:**

- a) wydawanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy ,
- b) prowadzenie wymaganych rejestrów związanych z planowaniem przestrzennym,
- c) prowadzenie sprawozdawczości związanej z planowaniem przestrzennym ,
- d) przygotowanie i prowadzenie procedur związanych z opracowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz nadzór nad realizacją,
- e) przygotowanie i prowadzenie procedur związanych z opracowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz nadzór nad realizacją .
- f) wydawanie decyzji zatwierdzających projekty podziałów wraz z opiniowaniem projektów podziałów ,
- g) dokonywanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Pzp w swoim zakresie ,

## VI. Warunki zatrudnienia:

miejsce pracy: siedziba Urzędu Miejskiego Kowalewo Pomorskie

- praca na przedmiotowym stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy,
- stanowisko związane z pracą przy komputerze i wykorzystaniem innych urządzeń biurowych,
- wynagrodzenie miesięczne zgodne z *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 936)* oraz *Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie Nr 19/2019 z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim,*
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami urzędu,
- występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych,

**VII.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**.

W związku z powyższym ma zastosowanie zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

## VIII. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3-letni staż pracy w tym co najmniej dwuletni staż w jednostkach samorządu terytorialnego,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na przedmiotowym stanowisku pracy,
9. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn.zm) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim**

**Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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. Unii Europejskiej z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, reprezentowany przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z siedzibą: Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie, telefon: (56) 684-10-05, fax: (56) 684-10-71, e-mail: burmistrz@kowalewopomorskie.pl** (odbiera kancelaria urzędu).
2. Urząd wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych - Panią Lilianę Kwas, z którą można skontaktować się za pomocą **e-maila: iod@kowalewopomorskie.pl** lub pisemnie (na adres siedziby Administratora, podany w punkcie 1.), w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

3. Pani/Pana dane są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko pracownicze w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, na które Pani/Pan aplikuje. Ponadto możemy wykorzystać je przy rekrutacji na stanowiska, na które będziemy rekrutować w przyszłości pod warunkiem, że udzielona została przez Panią/Pana wyraźna i dobrowolna zgoda na wykorzystanie danych osobowych w tym celu (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. a) RODO).
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:
  - a) przepisy prawa pracy regulujące dane, których przyszły pracodawca może wymagać od kandydata na pracownika i potrzebnych do zawarcia umowy o pracę - w zakresie następujących danych - imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. c RODO, art. 22<sup>1</sup>§ 1 kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
  - b) zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV i w liście motywacyjnym, jeżeli zdecyduje się Pani/Pan na przekazanie nam danych innych niż wymienione w punkcie a) (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. a) RODO).
  - c) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych w ramach rekrutacji w przyszłości (tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. a) RODO).
5. Dokumenty aplikacyjne zawierające dane osobowe kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, w przypadku ich nieodebrania po upływie 30 dni od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone. W przypadku, gdy udzielona została przez Panią/Pana wyraźna i dobrowolna zgoda na wykorzystanie danych osobowych w przyszłych rekrutacjach prowadzonych przez Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, dane osobowe będą przechowywane przez okres 1 roku od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres Inspektora Ochrony Danych (dane kontaktowe udostępnione w niniejszej klauzuli).
8. Odbiorcami danych mogą być podmioty (z wyjątkiem organów publicznych, uprawnionych do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa).
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne dla realizacji procesu rekrutacyjnego. Konsekwencją niepodania obligatoryjnych danych będzie brak możliwości uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.

**IX. Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia: 20.05.2019r. do godz. 15.00**

Pod adresem:

**Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim  
Plac Wolności 1  
87-410 Kowalewo Pomorskie**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Inspektora w Referacie Techniczno -Inwestycyjnym i Gospodarki Gruntami**

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

**(56) 684 10 24 wew. 36.**

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu - rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail, lub telefonicznie.
  2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- \* Burmistrz Miasta upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. z 2018r., poz.1260 z późn. zm.).