

ZARZĄDZENIE NR 78/2022
WÓJTA GMINY CZARNA DĄBRÓWKA

z dnia 17.05.2022r

w sprawie: **ogłoszenia konkursu na stanowisko referenta w referacie gospodarki przestrzennej
i inwestycji**
w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce.

Na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 559) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko referenta w referacie gospodarki przestrzennej i inwestycji w Urzędzie Gminy Czarna Dąbrówka.

§ 2. Ustala się treść „Ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko referenta w referacie gospodarki przestrzennej i inwestycji w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce”, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie konkursu nastąpi poprzez podanie informacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czarna Dąbrówka oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. ewidencji ludności i kadr.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czarna Dąbrówka.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Czarna Dąbrówka

**ogłasza nabór na stanowisko referenta w referacie gospodarki przestrzennej i inwestycji
w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce**

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy w Czarnej Dąbrówce, ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka
- 2. Stanowisko urzędnicze:** stanowisko referenta w referacie gospodarki przestrzennej i inwestycji w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: co najmniej średnie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

1. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień związanych z:
 - a) prawem zamówień publicznych,
 - b) ustawą o samorządzie gminnym,
 - c) ustawą o pracownikach samorządowych,
 - d) ustawą o finansach publicznych,
 - e) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - f) o gospodarce nieruchomościami,

- g) prawo budowlane,
- h) prawo geodezyjne i kartograficzne,
- i) ustawą o ochronie danych osobowych oraz RODO,
- j) Kodeks postępowania administracyjnego.
 - 2) posiadanie wiedzy specjalistycznej i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów zakresu zadań realizowanych przez Referat,
 - 3) umiejętność redagowania pism urzędowych,
 - 4) komunikatywność, samodzielność w pracy, dyspozycyjność,
 - 5) umiejętność pracy w zespole,
 - 6) dokładność, sumienność, umiejętność organizacji czasu pracy,
 - 7) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.

1. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) zapewnienie zgodnej z prawem realizacji zadań na zajmowanym stanowisku,
- 2) przygotowanie i realizacja inwestycji gminnych,
- 3) sprawdzanie dokumentacji projektowych dotyczących inwestycji gminnych, w tym czuwanie nad aktualnością uzgodnień, decyzji,
- 4) uczestnictwo w planowaniu i dokonywaniu zamówień publicznych realizowanych w ramach inwestycji gminnych,
- 5) uczestnictwo w opracowywaniu i realizacji wniosków o środki pozabudżetowe w ramach realizacji inwestycji gminnych,
- 6) sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji prowadzonych zadań,
- 7) współpraca przy realizacji inwestycji z jednostkami organizacyjnymi,
- 8) przygotowywanie materiałów i współdziałanie przy opracowywaniu dokumentów planistycznych,
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika jednostki lub bezpośredniego przełożonego.

1. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) praca w terenie,
- 3) pełny wymiar czasu pracy,
- 4) zatrudnienie na umowę o pracę (pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony z możliwością przedłużenia),

- 5) miejsce pracy - Urząd Gminy w Czarnej Dąbrówce, ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka, teren gminy Czarna Dąbrówka. Praca odbywać się będzie w budynku w pełni nie dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 6) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych,
- 7) kontakt bezpośredni, telefoniczny lub mailowego z urzędami, instytucjami i interesantami.

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czarna Dąbrówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

2. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) życiorys zawodowy /CV/ potwierdzający spełnienie wymagań niezbędnych,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieposzlakowanej opinii,
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych innych niż wymienione w art. 22¹ §1 i §3 Kodeksu pracy do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych,
- 10) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 11) zapoznanie się z klauzulą informacyjną.

1. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Nabór na stanowisko referenta w referacie gospodarki przestrzennej i inwestycji”, w sekretariacie *Urzędu Gminy Czarna Dąbrówka, ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka*, od poniedziałku do piątku w

godzinach od 8.00 do 15.00 lub drogą pocztową na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.05.2022r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu dokumentów do Urząd).

2. Informacje dodatkowe:

- W celu uzyskania dodatkowych informacji zaleca się kontakt telefoniczny pod numerem telefonu (59) 821 26 43.

- W przypadku gdy w dokumentach aplikacyjnych zostaną zawarte dane wykraczające poza informacje niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji określone w ogłoszeniu, należy złożyć oświadczenie opatrzone klauzulą, która należy podpisać:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie nie jest obowiązkowe i nie wynika z przepisów prawa, dla potrzeb naboru na stanowisko referenta gospodarki przestrzennej i inwestycji w Urzędzie Gminy w Czarnej Dąbrówce. ”

- O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej.

- Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do akt osobowych.

- Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty za pokwitowaniem. Nieodebrane dokumenty w wyżej wymienionym terminie zostaną zniszczone. Nie odsyłamy dokumentów kandydatom.

- Informacja o wyniku naboru zostanie podana do wiadomości przez Urząd Gminy Czarna Dąbrówka, ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka.

Wójt Gminy

Jan Klasa