

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
w Urzędzie Gminy w Chynowie
ul. Główna 67, 05-650 Chynów**

**WÓJT GMINY CHYNÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY
DS. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I BUDOWNICTWA**

1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na powyższym stanowisku, tj.:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nie być karanym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe (lub co najmniej średnie techniczne) o kierunkach: z zakresu gospodarki przestrzennej lub budownictwa, architektury , urbanistyki, geodezji, prawa, administracji ,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 6) nieposzlakowana opinia,

2. Wymagania dodatkowe

- 1) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej na stanowisku obejmującym zagadnienia związane z gospodarką przestrzenną, budownictwem,
- 2) znajomość przepisów i zagadnień z zakresu gospodarki przestrzennej, budownictwa, ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) umiejętność obsługi komputera, w tym korzystania z programów MS OFFICE
- 4) znajomość procedur administracyjnych (KPA),
- 5) dobra organizacja pracy i umiejętność współpracy w zespole
- 6) Prawo jazdy kat. B

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: - kompleksowe prowadzenie spraw z zakresu gospodarki przestrzennej i budownictwa w zakresie podległym Wójtowi Gminy, w tym:

- 1) Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem i zmianą studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 2) Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem i zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian oraz nadzór nad realizacją ustaleń planów,
- 3) Udostępnianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego do publicznego wglądu, wydawanie wypisów i wyrysów z planów,
- 4) Prowadzenie aktualizowanego rejestru planów zagospodarowania przestrzennego, przechowywanie oryginałów tych planów oraz materiałów z nimi związanych,

- 5) Prowadzenie analizy wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany planów zagospodarowania przestrzennego, dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy oraz przedstawianie ich Wójtowi,
- 6) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
- 7) Wydawanie zaświadczeń o zgodności planowanej inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.
- 8) Prowadzenie ksiąg gminnych obiektów budowlanych ,
- 9) Prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji ustalających wysokość opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek uchwalenia lub zmiany planu miejscowego,
- 10) Współdziałanie z administracją rządową w sprawach nadzoru urbanistyczno-technicznego i budowlanego,
- 11) Prowadzenie spraw związanych z cmentarzami wojennymi i miejscami pamięci narodowej,
- 12) Wykonywanie zadań z zakresu ochrony zabytków,
- 13) Opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez Wójta, projektów uchwał oraz innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Gminy– w zakresie dotyczącym prowadzonych spraw,
- 14) Sprawozdawczość w zakresie prowadzonych spraw,
- 15) obsługa komputera w zakresie wymaganym w ramach wykonywanych czynności służbowych.
- 16) współdziałanie w zakresie realizacji zadań przypisanych do stanowiska z podmiotami, którym te zadania zlecono lub powierzono oraz ze służbami specjalistycznymi i inspekcjami, organami samorządowymi i rządowymi ,
- 17) przygotowywanie i przekazywanie materiałów do aktualizacji strony www gminy.

4. Informacja o warunkach pracy:

Praca w budynku Urzędu Gminy w Chynowie , na parterze. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, kontaktami z interesantami, przemieszczaniem się do pozostałych budynków Urzędu.

5. Informacja, czy wysokość wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosi co najmniej 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Chynowie nie został osiągnięty.

6. Wymagane dokumenty:

- 1)
 - a) list motywacyjny,
 - b) życiorys (CV),
 - c) kwestionariusz osobowy z danymi kontaktowymi,
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
 - f) kserokopie dotychczas uzyskanych świadectw pracy lub dokumentów poświadczających zatrudnienie (w przypadku wcześniejszego zatrudnienia),
 - g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego nie starsze niż 1 miesiąc),
 - h) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie lekarskie o braku

- przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku) ,
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - j) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
 - k) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Gminy – zgodne z załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu budynek A pokój nr 3 lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Chynowie ul. Główna 67, 05-650 Chynów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Samodzielne stanowisko pracy ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa**” w terminie do dnia **31 lipca 2019 roku do godz. 15:00**.
 - 3) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
 - 4) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zakwalifikowani zostaną do następnego etapu naboru, o czym zostaną indywidualnie powiadomieni.
 - 5) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: bip.chynow.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.
 - 6) Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Chynowie, ul. Główna 67, 05-650 Chynów. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Elżbieta Dobosz tel. 048 66 157 69

Wójt Gminy
(-) Tadeusz Zakrzewski

Załącznik do ogłoszenia o naborze na stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa w Urzędzie Gminy w Chynowie

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODNY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Chynowie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa w Urzędzie Gminy w Chynowie

.....
(data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA przetwarzanie danych na podstawie zgody

Na podstawie 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Gmina Chynów reprezentowana przez Wójta Gminy Chynów, adres: Chynów, ul. Główna 67, 05-650 Chynów; tel. 48/66 157 00.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: : inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji naboru na stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa w Urzędzie Gminy w Chynowie, na podstawie wyrażonej zgody.
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 6) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. rozporządzenia.
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa: prawo dostępu do swoich danych oraz możliwości ich sprostowania (poprawiania), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia swoich danych i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie danych osobowych jest warunkiem przeprowadzenia naboru na ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa w Urzędzie Gminy w Chynowie. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości uczestnictwa w procedurze naboru.
- 9) Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Zapoznałam/-em się z treścią powyższego.

.....
(podpis)