

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skała ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Inspektor ds. geodezji**, w Referacie Geodezji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, wchodzącym w skład Urzędu Miasta i Gminy Skała.

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe z zakresu geodezji, planowania przestrzennego, zarządzania nieruchomościami, prawnicze lub administracyjne i co najmniej 3 letni staż pracy,
- doświadczenie zawodowe: wiedza z zakresu prac geodezyjnych,
- znajomość ustaw Prawo geodezyjne i kartograficzne, o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw,
- znajomość przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, ochrony informacji w zakresie: ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz struktur administracji publicznej w Polsce.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- obsługa komputera: znajomość programów użytkowych; Word, Excel, Power Point, Outlook i urządzeń biurowych;
- prawo jazdy kat. B;
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia;
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
- dyspozycyjność, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.
- posiadanie doświadczenia zawodowego związanego z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- ogólna wiedza o gminie Skała,

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

- gospodarowanie gruntami i obiektami użytkowymi stanowiącymi mienie komunalne Gminy;
- prowadzenie rejestrów nieruchomości;
- prowadzenie spraw związanych ze zbywaniem, nabywaniem i innymi formami dysponowania nieruchomościami wchodzącymi w skład zasobu komunalnego Gminy;
- prowadzenie spraw z zakresu nadawania oraz oznaczenia nieruchomości numerami porządkowymi;
- prowadzenie postępowań w zakresie podziałów geodezyjnych i rozgraniczenia nieruchomości;
- prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i regulowaniem stanu prawnego nieruchomości;
- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do zaliczania dróg do kategorii dróg gminnych;
- współpraca z odpowiednimi organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi podmiotami w obszarze wykonywanych zadań;
- wykonywanie zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy:

Umowa o pracę na pełny etat, w budynku Urzędu Miasta i Gminy Skała, Rynek 29 – budynek nie posiada windy. Praca w pomieszczeniu biurowym z obsługa komputera oraz w terenie. Praca ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi osobami. Pracownik wykonuje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.

- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1260 ze zm.) pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Ponadto kandydat może załączyć informacje dokumentujące posiadane dodatkowe kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- osobiście lub drogą pocztową do Urzędu Miasta i Gminy Skala, 32-043 Skala, ul. Rynek 29, Dziennik Podawczy – Parter z podaniem adresu zwrotnego oraz z dopiskiem **Inspektor ds. geodezji**, w Referacie Geodezji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska wchodzącym w skład Urzędu Miasta i Gminy Skala, **do dnia 08.05.2019 roku do godz. 15.00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny i życiorys muszą być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

oraz własnoręcznie podpisane.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

7. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:

I – etap sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,

II – etap rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale (<https://bip.malopolska.pl/umigskala>), na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skale www.skala.pl.

Burmistrz
Miasta i Gminy Skala

Krzysztof Wójtowicz

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miasta i Gminy w Skale moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
 - a) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Skala, Rynek 29, 32-043 Skala. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail **iod@skala.pl**
 - b) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożoną na piśmie prośbę na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29, parter, pokój 0. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
 - c) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania, kopii danych, usunięcia po okresie nie krótszym niż 5 lat, a także prawo przenoszenia danych;
 - d) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 - e) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Miasta i Gminy w Skale jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - f) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;

.....
(podpis kandydata)