

BURMISTRZ MASZEWA
Ogłasza
OTWARTY I KONKURENCYJNY
NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W MASZEWIE
PLAC WOLNOŚCI 2
72-130 MASZEWO

WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE:

**KIEROWNIK REFERATU BUDOWNICTWA,
GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI I OCHRONY ŚRODOWISKA**

NIEZBĘDNE WYMAGANIA:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 3) co najmniej czteroletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia umożliwiający pracę na wskazanym stanowisku,
- 8) znajomość przepisów z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, prawa geodezyjnego i kartograficznego, ochrony środowiska i gospodarki wodnej, budownictwa, dróg, zamówień publicznych, utrzymania czystości i porządku w gminach, kodeksu postępowania administracyjnego.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) uprawnienia budowlane w zakresie kierowania, nadzorowania i koordynowania budów i robót,
- 2) znajomość zasad projektowania i kosztorysowania robót,
- 3) doświadczenie w pracy samorządowej,
- 4) umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
- 5) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, terminowość, umiejętność stosowania przepisów prawa, umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji, dyspozycyjność,
- 6) biegła znajomość pakietu MS Office,
- 7) prawo jazdy kategorii B, gotowość prowadzenia samochodu służbowego.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Kierowanie i prowadzenie spraw z zakresu Referatu.
2. Opracowywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, sporządzanie propozycji zmian planu.
3. Koordynowanie prac w zakresie projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
4. Nadzór i koordynacja prac związanych z realizacją inwestycji w gminie.
5. Opracowywanie planów krótko i długoterminowych rozwoju gminy w zakresie planowania przestrzennego inwestycji.
6. Współpraca w opracowywaniu wniosków o pozyskiwanie środków finansowych na realizację inwestycji.
7. Współpraca z zarządami dróg wojewódzkich i powiatowych w zakresie stanu dróg, oznakowania bezpieczeństwa ruchu drogowego.
8. Utrzymanie dróg gminnych.
9. Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego, oznakowania pionowego i poziomego dróg.
10. Koordynowanie oraz nadzorowanie działań w zakresie:
 - 1) oczyszczania i prowadzenia akcji zimowej,
 - 2) oświetlenia dróg w mieście i na wsi,
 - 3) współpraca w opracowywaniu wniosków o pozyskiwanie środków finansowych na drogi.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

- wymiar czasu pracy – cały etat,
- rodzaj pracy – umowa o pracę,
- miejsce pracy – Urząd Miejski w Maszewie, Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo, II piętro,
- praca przy monitorze komputerowych powyżej 4 godzin,
- wykonywanie obowiązków w terenie, bezpośredni kontakt z klientem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Maszewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2019 r. nie przekroczył 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) podanie o pracę,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły, zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 5) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych o treści: 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 osobowych) - (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji przez Burmistrza Maszewa na stanowisko Kierownika Referatu Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska,

- 8) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

DODATKOWE DOKUMENTY:

Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Maszewie****

Oferty należy składać w terminie do dnia 24.05.2019. r. do godz. 15.30

(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Maszewie)

osobiście w siedzibie Urzędu (I piętro – sekretariat) lub pocztą na adres:

Urząd Miejski w Maszewie

Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Referatu Budownictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska”.**

Uwaga:

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr telefonu 91 402 33 95

******Klauzula informacyjna** dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Maszewie.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Maszewa**. Siedzibą Burmistrza jest Urząd Miejski w Maszewie przy Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo. Kontakt jest możliwy za pomocą tel. 91 4023380; adresu e-mail: urząd@maszewo.pl
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi należy się kontaktować z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iodo2.szczecin@gmail.com, za pomocą tel.: +48 512 00 66 64 lub pod adresem wskazanym w ust. 1.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - 1) realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru na podstawie:
 - a) Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz

- w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
- b) wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie, w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona;
- 2) archiwizacji na podstawie przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
 4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
 5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
 6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - 1) przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,
 - 2) jednocześnie Pani/Pana oferta pracy w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisyjnie zniszczona,
 - 3) jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,
 - 4) w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
 7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
 8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
 9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.
 10. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.

BURMISTRZ MASZEWA


mgr Paweł Piesio