

BURMISTRZ KAMIEŃSKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**PODINSPEKTORA ds. gospodarki gruntami, rolnictwa, leśnictwa i dodatków
mieszkaniowych w Referacie Inwestycji i Ochrony Środowiska (skrót IOS)**
w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku – w wymiarze 1,0 etat
(nazwa stanowiska pracy)

1. *Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku :*
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora,
 - 6) ukończone studia wyższe magisterskie – uniwersyteckie lub politechniczne, z zakresu: administracja publiczna, geodezja,
 - 7) posiadanie co najmniej 2 letniego stażu pracy w urzędach gmin, w działach gospodarki gruntami i ochrony środowiska,
 - 8) umiejętność dobrej organizacji pracy,
 - 9) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność za powierzone zadania, rzetelność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole,
2. *Wymagania dodatkowe:*
 - 1) znajomość problematyki samorządowej i przepisów prawa dotyczących gospodarki gruntami i nieruchomościami, rolnictwa, leśnictwa, administracji w samorządach, ochrony środowiska,
 - 2) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego m.in. edytora tekstów i arkuszy kalkulacyjnych EXCEL,
 - 3) doświadczenie na stanowisku pracy ds. gospodarki gruntami, rolnictwa, leśnictwa, dodatków mieszkaniowych.
3. *Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:*
 - 1) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o gospodarce gruntami w zakresie objętym własnością gminy, a w szczególności :
 - a) gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność gminy – sprzedaż, zamiana i wdzierżawianie gruntów, wykup gruntów od rolników indywidualnych; sprawy związane z wieczystym użytkowaniem nieruchomości, oddanie w trwałe zarząd lub użyczenie,
 - b) prowadzenie spraw rozgraniczania, scalania i podziału nieruchomości,
 - c) przygotowywanie decyzji o podziale nieruchomości;
 - 2) naliczanie czynszów za dzierżawione grunty oraz windykacja należności z tego tytułu;
 - 3) wykonywanie czynności związanych z uprawomocnianiem aktów własności nieruchomości;
 - 4) Prowadzenie spraw rozgraniczania, scalania i podziału nieruchomości;
 - 5) Wykonywanie czynności wynikających z przepisów ustawy o rolnictwie, w zakresie objętym własnością Gminy;
 - 6) Wykonywanie czynności wynikających z przepisów ustawy o lasach, w zakresie objętym własnością Gminy;
 - 7) Wykonywanie czynności wynikających z przepisów ustawy Prawo łowieckie, w zakresie objętym własnością Gminy;
 - 8) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o dodatkach mieszkaniowych (*wydawanie decyzji w sprawie dodatków mieszkaniowych*).
 - 9) Zadania dodatkowe :
 - a) współpraca z Izbami Rolniczymi,
 - b) inne w miarę potrzeb.
 - 10) Zadania okresowe :
 - a) udział w sporządzaniu sprawozdań statystycznych,
 - b) inne w miarę potrzeb.

4. *Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :*

- 1) wymiar pełny czasu pracy,
- 2) umowa o pracę, praca o charakterze administracyjno-biurowym,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 4) miejsce pracy : Urząd Miejski w Kamieńsku, ul. Wieluńska 50.

5. *Wskaźnik zatrudnienia:*

W miesiącu lutym 2020 r. tj. poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł **poniżej 6 %**.

6. *Wymagane dokumenty:*

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae, z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*) lub zaświadczenie poświadczające wymagany staż pracy,
- 5) kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (*własnoręcznie podpisane*),
- 12) w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kamieńsku ul. Wieluńska 50 (Sekretariat – pok. Nr 9) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. gospodarki gruntami, rolnictwa, leśnictwa i dodatków mieszkaniowych**” w terminie do dnia **23 marca 2020 r. do godz. 14⁰⁰**

(decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu – nie data nadania w placówce pocztowej).

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

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Nabór w drodze konkursu może zostać unieważniony na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.kamienisk.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kamieńsku, ul. Wieluńska 50.

Data : 10.03.2020 r.


BURMISTRZ
Bogdan Pawłowski
(podpis Burmistrza)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Kamieńska, ul. Wieluńska 50; 97-360 Kamieńsk.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: rodo@kamiensk.pl; lub telefonicznie: 44/ 681 71 23 lub fax: 44/ 681 71 53 lub korespondencyjnie na adres Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracy *Podinspektora ds finansowo-księgowych*, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie i w Biuletynie Informacji Publicznej, w celu ogłoszenia informacji o wynikach naboru, zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie naboru.
6. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego ogłoszenia o naborze nie będą dalej przetwarzane i zostaną niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie. Natomiast dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranej osoby bądź od daty nieważnienia konkursu, a następnie zniszczone. Dopuszcza się, na wniosek kandydata, możliwość zwrotu oferty w tym okresie.
7. Posiada Pani/Pan prawo do :
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Przetwarzanie danych osobowych, w związku z realizacją procesu rekrutacji, odbywa się 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) – Dz.U. z 19 kwietnia 2019 r. poz. 730.

Data : 10.03.2020 r.

BURMISTRZ

Bogdan Pawłowski
(podpis Burmistrza)