

## **Wójt Gminy Wągrowiec**

**ogłasza nabór na zastępstwo pracownika na stanowisku do spraw gospodarki przestrzennej i budownictwa w Urzędzie Gminy Wągrowiec ul. Cysterska 22; 62-100 Wągrowiec**

### **Wymagania niezbędne**

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe.
6. Znajomość przepisów prawnych związanych z zadaniami wykonywanymi na stanowisku pracy.
7. Prawo jazdy kategorii B.
8. Biegła umiejętność obsługi komputera.
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

### **Preferencje**

Preferowani będą kandydaci z doświadczeniem w pracy w administracji, posiadający wiedzę i doświadczenie w zakresie gospodarki przestrzennej i budownictwa.

### **Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 2) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji zmieniających decyzje o warunkach zabudowy.
- 3) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji o przeniesieniu decyzji o warunkach zabudowy,
- 4) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji inwestycji celu publicznego,
- 5) prowadzenia rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy w dedykowanym programie iGeoPlan,
1. Prowadzenie ewidencji decyzji pozwoleń na budowę, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy.

2. Współpraca z innymi pracownikami Urzędu w zakresie realizacji powierzonych zadań.
3. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i opinii w zakresie prowadzonych spraw.
4. Merytoryczna kontrola faktur dotyczących spraw objętych zakresem czynności zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów finansowych oraz bieżąca kontrola wydatków.
5. Opracowywanie projektu budżetu oraz sprawozdania z jego realizacji w zakresie powierzonych zadań.
6. Realizacja i aktualizacja wydatków budżetowych, w tym dostosowanie ich do możliwości wykonywanych zadań oraz do nowych potrzeb wynikających z nowelizacji przepisów.
7. Prowadzenie zadań objętych zakresem czynności zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.
8. Terminowe przygotowywanie sprawozdawczości i innych informacji z zakresu powierzonych zadań.
9. Prowadzenie i aktualizacja obowiązujących rejestrów i ewidencji spraw objętych zakresem czynności.
10. Prowadzenie spraw i korespondencji w systemie SIDAS EZD.
11. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.
12. Przygotowanie i umieszczanie materiałów objętych zakresem czynności w Biuletynie Informacji Publicznej.
13. Przekazywanie zredagowanych i zaakceptowanych materiałów z zakresu zajmowanego stanowiska, informatykowi w celu umieszczenia ich na stronie internetowej Gminy.
14. Systematyczne przekazywanie pisemnych informacji dotyczących wielkości poniesionych nakładów inwestycyjnych i kosztów zakupów na sołectwa oraz pism dotyczących sposobu załatwiania spraw/ wniosków dotyczących sołectw Gminy, pracownikowi ds. obsługi rady i jednostek pomocniczych, w celu kompletowania ich w teczkach sołeckich.
15. Inicjowanie zmian zmierzających do poprawy i usprawnienia wykonywania zadań na stanowisku pracy.
16. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy, Zastępcę Wójta, Sekretarza Gminy i Kierownika Referatu.

**Praca w Urzędzie Gminy Wągrowiec ul. Cysterska 22. Planowane zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na zastępstwo, w pełnym wymiarze czasu pracy, termin zawarcia umowy styczeń 2025 r., okres zawarcia umowy na minimum 18 miesięcy.**

**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny i CV.
2. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i uprawnień zawodowych.
4. Kopie świadectw pracy.
5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku.

**Miejsce i termin składania ofert – Urząd Gminy Wągrowiec ul. Cysterska 22, biuro podawcze pok. 109 do dnia 13 grudnia 2024 r. do godz. 12:00. Oferty powinny być złożone w kopercie z napisem „Nabór na zastępstwo na stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa. Oferty, które wpłyną po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.**

Klauzula informacyjna dla kandydata: 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) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Gmina Wągrowiec, reprezentowana przez Wójta Gminy Wągrowiec ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec.
- 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](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na zastępstwa pracownika na stanowisku ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa – umowa na czas zastępstwa pracownika, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z Ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa – umowa na czas zastępstwa pracownika w Urzędzie Gminy Wągrowiec.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego w którym przeprowadzony została nabór na w/w stanowisko.
- 5) Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - e) 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);
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wągrowiec; 6.12.2024 r.