

**URZĄD GMINY W DYNOWIE**  
**UL. KS.J. OŻOGA 2**  
**36-065 DYNÓW**

**OGŁASZA**  
**z dniem 09 grudnia 2019 roku**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Stanowisko ds. planowania przestrzennego i inwestycji**  
(nazwa stanowiska pracy)

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- a) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- b) doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych powyżej 1 roku;
- c) znajomość przepisów ustaw: Kodeksu postępowania administracyjnego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo budowlane;
- d) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- f) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- g) Nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe**

Ponadto kandydat na stanowisko ds. planowania przestrzennego i inwestycji powinien posiadać:

- umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie podstawowych programów;
- umiejętność pracy w zespole;
- znajomość struktury organizacyjnej;
- kreatywność, samodzielność, inicjatywa;
- dyspozycyjność;
- zdolność podejmowania decyzji

oraz wykazać się znajomością przepisów n/w ustaw:

- o samorządzie gminnym;
- o pracownikach samorządowych ;
- o finansach publicznych;
- o ochronie danych osobowych;

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku ds. planowania przestrzennego i inwestycji:**

- a) W zakresie gospodarki przestrzennej:  
prowadzenie spraw z planowania przestrzennego obejmujące ustalanie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu należące do zadań własnych Gminy w tym:

- prowadzenie prac z zakresu sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego Gminy, w tym sporządzanie projektów stosownych uchwał;
- udzielanie informacji zainteresowanym o przeznaczeniu terenu,
- wydawanie wypisów i wyrysów z planów miejscowych oraz ze studium uwarunkowań;
- przygotowywanie do wydania decyzji o ustalenie lokalizacji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy;
- udostępnianie projektów założeń do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów do publicznego wglądu i popularyzacja ich treści;
- udział w pracach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej;
- dokonywanie okresowej oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, wynikającym z realizacji planu miejscowego i oceny aktualności tego planu;

b) W zakresie inwestycji:

- uczestniczenie w procesie przygotowania inwestycji
- nadzorowanie i realizowanie inwestycji
- końcowe rozliczanie inwestycji

**4. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny i CV
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających niezbędne powyżej roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych (dokumenty jednoznacznie potwierdzające rodzaj i okres doświadczenia zawodowego);
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii

Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dane ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie (wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia)

**5. Informacja o warunkach pracy:**

- Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Dynowie
- Wymiar etatu: 1
- Liczba stanowisk pracy: 1
- Praca administracyjno-biurowa
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych
- wyjazdy służbowe

6. W miesiącu XI 2019r. w Urzędzie Gminy w Dynowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6 %

## 7. Informacje dodatkowe:

1. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia naboru bez podawania przyczyny
2. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Dynowie zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Wójt Gminy Dynów zastrzega sobie prawo odstąpienia od zawarcia umowy, nawet jeśli osoba ta zdobędzie najwyższą ilość punktów.

Dane osobowe oraz inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres:

Urząd Gminy w Dynowie

ul. Ks.J.Ożoga 2

36-065 Dynów

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się na I piętrze, pokój nr 15, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. planowania przestrzennego i inwestycji”**

w terminie do dnia **23.12.2019 roku** do godz. **15.00**

Dokonanie otwarcia ofert nastąpi w dniu **30.12.2019 roku** przez powołaną przez Wójta Gminy Dynów Komisję Rekrutacyjną, która przeprowadzi analizę złożonych dokumentów, a następnie dokona selekcji końcowej kandydatów.

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

Szczegółowych informacji udziela Stanowisko d/s Organizacyjnych tel. (016) 6521257

## UWAGA

Urząd Gminy w Dynowie nie zwraca złożonych dokumentów. Po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór będą niszczone

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [bip.dynow.regiony.pl](http://bip.dynow.regiony.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Na podstawie 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, zwane dalej „RODO” lub „rozporządzenie RODO”) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Dynowie, ul. Ks. J. Ożoga 2, 36-065 Dynów reprezentowany przez Wójta Gminy Dynów;
- 2) Wójt Gminy Dynów wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (Osobowych), kontakt do inspektora (adres e-mail): [iod@gminadynow.pl](mailto:iod@gminadynow.pl);

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru – na podstawie art. 6 ust 1 lit. a i lit. c rozporządzenia RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj.:
  - a) na podstawie ustawy Kodeks pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz o ile to będzie miało miejsce - w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia RODO - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
  - b) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona,
  - c) przetwarzanie szczególnej kategorii danych osobowych odbywa się na podstawie art. 9 ust. 2 pkt b RODO, gdyż jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej,
  - d) 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 rozporządzenia RODO – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych;
- 4) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 5) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia RODO zgodnie z art. 77 tego rozporządzenia;
- 6) Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne, z wyjątkiem danych osobowych których podanie jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa uniemożliwi Pani/Panu wzięcie udziału w procesie naboru. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z przepisów prawa, z wyjątkiem danych osobowych, które zostały podane dobrowolnie.
- 7) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa;
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej, Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, niż wskazanym w pkt 7);
- 9) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - a) nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od dnia ostatecznego zakończenia procedury naboru, w przypadku podania danych, gdy Pan/Pani nie została zatrudniona, a w przypadku wystąpienia przez Pana/Panią z roszczeniami w związku z prowadzoną uprzednio rekrutacją – do czasu zakończenia postępowania związanego z roszczeniem, w celach ochrony przed ewentualnymi roszczeniami mogącymi pojawić się w związku z prowadzoną uprzednio rekrutacją;
  - b) w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okres wskazany powyżej pkt a), w celach ochrony przed ewentualnymi roszczeniami mogącymi pojawić się w związku z prowadzoną uprzednio rekrutacją;
- 10) Dokumenty aplikacyjne (oferta pracy) zostaną zniszczone w terminie:

a) trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru – w przypadku niezakwalifikowania się Pani/Pana do oraz niewybrania Pani/Pana kandydatury w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze,

b) trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru – w przypadku wskazania Pani/Pana kandydatury jako wybranej na wolne stanowisko urzędnicze;

11) Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia RODO.

Wójt Gminy Dynów

mgr Wojciech Piech

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

## **ZGODA NA PRZEWARTWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. planowania przestrzennego i inwestycji wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa przez Urząd Gminy w Dynowie, ul. Ks. J. Ożoga 2, 36-065 Dynów , zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną do mojej zgody.

Data

.....

Podpis

.....