

WÓJT GMINY BAĆKOWICE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

podinspektora ds. planowania przestrzennego i inwestycji w Referacie Inwestycji, Gospodarki i Rozwoju w
Urzędzie Gminy w Baćkowicach
Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Kandydatem może być osoba, która jest obywatelem polskim, obywatelem Unii Europejskiej, obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) spełnienie wymogów art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych
- 3) wykształcenie średnie techniczne,
- 4) uprawnienia budowlane
- 5) minimum 5-letni staż pracy na (preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku),
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) znajomość Statutu Gminy Baćkowice, znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: o samorządzie gminnym, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza na temat zadań realizowanych na stanowisku pracy,
- 2) umiejętność pozyskiwania i prowadzenia inwestycji przy współudziale środków zewnętrznych,
- 3) umiejętność podejmowania inicjatywy i samodzielnych decyzji,
- 4) komunikatywność, umiejętność negocjacji i mediacji, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, kreatywność, dyspozycyjność, kultura osobista,
- 5) umiejętność pracy w zespole, umiejętność planowania i organizowania pracy,
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu oraz odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy, w szczególności:
 - a) przygotowywanie materiałów do sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz strategii Gminy,
 - b) przygotowywanie niezbędnych materiałów do opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego,
 - c) dokonywanie ocen zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
 - d) przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu,
 - e) wykładanie na okres 30 dni projekt planu gospodarowania na gruntach położonych na obszarach szczególnej ochrony środowiska,
 - f) zawiadamianie właścicieli gruntów o wyłożeniu planu,
- 2) nadzór nad prowadzonymi inwestycjami gminnymi i remontami,
- 3) planowanie, przygotowanie, prowadzenie i rozliczanie przeprowadzanych inwestycji i remontów gminnych,
- 4) zawieranie umów określających wzajemne zobowiązania i świadczenia inwestora oraz organu uprawnionego do wydawania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji, związane z realizacją inwestycji i przyszłym funkcjonowaniem budowanego obiektu,
- 5) współudział w przygotowaniu i realizacji robót inwestycyjnych oraz udział w ich odbiorach,
- 6) wyposażenie gruntów przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe w urządzenia komunalne oraz niezbędne sieci uzbrojenia terenu,

- 7) ustalanie potrzeb remontowych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej i realizowanie zadań w tym zakresie,
- 8) organizowanie i przeprowadzanie przetargów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 10) utrzymywanie gminnych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych gminy,
- 11) uzyskiwanie zgód na odbiór inwestycji gminnych,
- 12) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości,
- 13) prowadzenie spraw dotyczących podziału nieruchomości, wydawanie decyzji o podziale działek,
- 14) prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji,
- 15) Wykonywanie zadań wynikających z udziału Gminy w projekcie "Standardy obsługi inwestora w Województwie Świętokrzyskim".
- 16) prowadzenie spraw z zakresu ustawy – Prawo geologiczne i górnicze:
 - a) uzgadnianie i opiniowanie projektów i planów geologicznych i górniczych.
- 17) wypełnianie zadań koordynatora ds. dostępności.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 5) kopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) kopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego, składane tylko w przypadku nieposiadania obywatelstwa polskiego),
- 7) oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
 - oświadczenie o dobrym stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1781)”
- 8) referencje
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy na umowę o pracę na czas określony 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej, a po zdaniu egzaminu ze służby przygotowawczej z wynikiem pozytywnym na czas nieokreślony,
- 2) stanowisko związane z kontaktem z pracownikami, interesantami,

- 3) wykonywanie obowiązków służbowych wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- 4) wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem Wójta Gminy Baćkowice w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Baćkowicach,
- 5) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w czerwcu 2024 r. był wyższy niż 6%.
- 6) nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Uwaga: Wynik postępowania to łączny wynik z testów, rozmów kwalifikacyjnych i analizy dokumentów sprawdzający stopień spełnienia powyższych wymagań.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **30.07.2024 r. godz. 15⁰⁰** pod adresem:

**Urząd Gminy
Baćkowice 84
27-552 Baćkowice**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. planowania przestrzennego i inwestycji w Referacie Inwestycji, Gospodarki i Rozwoju w Urzędzie Gminy w Baćkowicach” (decyduje data wpływu do Urzędu).

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

Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje z procesu naboru.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Baćkowicach w dniu 31 lipca 2024 r. o godz. 10⁰⁰.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Baćkowicach (II piętro pok.21) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.backowice-gmina.pl>) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (0-15) 86 86 204 w. 235

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.backowice-gmina.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Baćkowicach.

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Baćkowice, dnia 18 lipca 2024 r.

WÓJT GMINY

Marian Partyka

.....
/podpis Wójta Gminy/

Klauzula informacyjna dla kandydatów:

Dopełniając obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Urząd Gminy w Baćkowicach reprezentowany przez **Wójta Gminy Baćkowice**
ul. Baćkowice 84,
27-552 Baćkowice
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
Sylwester Cieśla Centrum Zabezpieczenia Informacji Sp. z o. o.
ul. Wrzosowa 15 lok. 1; 25- 211 Kielce; e-mail.: iod@czy24.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na stanowisko na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;

4. Dane te nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji procesu rekrutacji;
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania rekrutacji lub do momentu odwołania zgody;
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do uczestnictwa w procesie rekrutacji.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w formie profilowania.

WÓJTA GMINY

Marion Partyka