

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W RAMACH ZASTĘPSTWA

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 506 z późn.zm.) Wójt Gminy Ryjewo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w ramach zastępstwa w Urzędzie Gminy w Ryjewie ul. Lipowa 1, 82-420 Ryjewo.

1. Stanowisko pracy: **ds. gospodarki nieruchomościami, mieszkaniowej i planowania przestrzennego**
2. Wymiar czasu pracy: **Pełny**
3. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - a) wykształcenie wyższe w kierunku: gospodarka nieruchomościami, lub gospodarka przestrzenna, lub geodezja i kartografia,
 - b) staż pracy min. 1 rok
 - c) praktyczna znajomość przepisów :
 - Ustawy o samorządzie gminnym,
 - Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Ustawy o finansach publicznych,
 - Ustawy o ochronie danych osobowych,
 - Ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - Ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - Ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego,
 - Ustawy o gospodarce komunalnej,
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) posiadanie obywatelstwa polskiego.
 - h) Prawo jazdy kat. B.
4. Dodatkowe wymagania od kandydatów :
 - a) umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) biegła obsługa programów komputerowych WORD, EXCEL, itp.
5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - **Wszelkie sprawy związane z gospodarką nieruchomościami:**
 - 1) Gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi mienie Gminy.
 - 2) Prowadzenie rejestru ewidencji nieruchomości mienia komunalnego Gminy.
 - 3) Sprzedaż nieruchomości mienia gminnego.

- Wszelkie sprawy związane z oddawaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości Gminy,
- Wszelkie sprawy związane z dzierżawami nieruchomości,
- Wszelkie sprawy związane z nabywaniem nieruchomości do zasobu mienia gminnego,
- Wszelkie sprawy związane z podziałem nieruchomości,
- Wszelkie sprawy związane z planowaniem przestrzennym,
- Wszelkie sprawy związane z gospodarką mieszkaniową.

6. Wymagane dokumenty :

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje, staż pracy i inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- f) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonania pracy na danym stanowisku,
- g) oświadczenie o niekaralności.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi mniej niż 6%.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Ryjewie ul. Lipowa 1, pokój Nr 10 od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu.
- pocztą elektroniczną na adres ug@ryjewo.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub na adres urzędu z dopiskiem na kopercie: „**nabór na stanowisko – urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami, mieszkaniowej i planowania przestrzennego**”

w terminie do dnia 12 marca 2020 r. do godz. 15.30.

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

Test i rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów, którzy spełnią wymogi formalne odbędzie się **16 marca 2020 roku o godz. 10.00** w sali narad (I piętro pokój nr 13) Urzędu Gminy w Ryjewie.

Planowany termin zatrudnienia marzec 2020r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.ryjewo.samorzady.pl/](http://www.ryjewo.samorzady.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Ryjewie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 ustawą z dn. 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (jednolity tekst: Dz.U. z 2016r., poz.902 z późniejszymi zmianami).

9. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Ryjewo (adres: ul. Lipowa 1, 82-420 Ryjewo, numer telefonu: 55 277 42 21).
 - 2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Łukaszem Gołda pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
 - 3) Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Ryjewie wymienione w niniejszym ogłoszeniu, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust.1 lit. a, b, c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. b i g ww. Rozporządzenia.
 - 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
 - 5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
 - 6) Dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom danych.
 - 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
 - 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze wymienione w niniejszym ogłoszeniu.

Wójt


Sławomir Słupczyński