

BURMISTRZ MIASTA LIPNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DS. GEODEZJI, PLANOWANIA I GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ
(nazwa stanowiska pracy)

1. A. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego mają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe, preferowanie kierunki: budownictwo, gospodarka przestrzenna, geodezja, administracja, zarządzanie;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

B. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw;
- znajomość podstawowych przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz struktur administracji publicznej w Polsce;
- kreatywność, zaangażowanie, dyspozycyjność, odpowiedzialność;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby spełniające wymagania niezbędne.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- prowadzenie zagadnień związanych z zagospodarowaniem przestrzennym Gminy Miasta Lipna;
- przygotowanie materiałów do opracowania planów ogólnych miasta;
- udostępnianie projektów zmiany Studium do publicznego wglądu i popularyzacji jego treści;
- przygotowanie materiałów niezbędnych do uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- dokonywanie okresowej oceny skutków w gospodarowaniu przestrzennym, wynikających z realizacji planu miejscowego i ocena aktualności tego planu;
- wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu oraz decyzji o lokalizacji celu publicznego;
- prowadzenie rejestru wydanych decyzji;
- wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego lub w razie jego braku wg Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Miasta;
- udzielanie wyczerpujących informacji w zakresie zagospodarowania działek budowlanych;
- prowadzenie postępowań, wydawanych zezwoleń, naliczenia opłat za:
 - a) za zajęcie pasa drogowego na cele nie związane z budową, modernizacją i utrzymaniem dróg;
 - b) na zjazdy z dróg gminnych;
 - c) przeprowadzenie imprezy masowej powodującą czasową zmianę lub ograniczenie ruchu;
- wymierzanie kar za zajęcie pasa drogowego bez wymaganego zezwolenia;
- sporządzanie sprawozdawczości statystycznej wg ustalonych wzorów;
- realizacja zadań Urzędu Miejskiego wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności:
 - a) wytwarzanie informacji i ich aktualizacji dla potrzeb Biuletynu Informacji Publicznej dotyczących określających zakresem czynności zadań, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty ich powstania lub zmiany;

- b) uzgodnienie merytorycznej treści wytworzonych informacji i ich zmiana z bezpośrednim przełożonym;
 - c) wprowadzenie wytworzonych i uzgodnionych informacji oraz ich zmiany na przedmiotową stronę Biuletynu Informacji Publicznej w sieci informatycznej Urzędu Miejskiego po uzyskaniu dostępu do menu przedmiotowego;
 - d) ścisła współpraca z koordynatorem Biuletynu Informacji Publicznej;
 - e) ochrona dostępu do menu przedmiotowego przed osobami nieuprawnionymi;
- Kompletowanie i przekazywanie dokumentacji ze swojego stanowiska pracy, we współdziałaniu z archiwum Urzędu Miejskiego w Lipnie.

3. Dokumenty aplikacyjne:

- życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV) opatrzony klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Urząd Miejski w Lipnie z siedzibą przy: Plac Dekerta 8, 87-600 Lipno”;
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach lub posiadanych uprawnieniach;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1 do ogłoszenia);
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (zał. nr 2 do ogłoszenia);
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonanie zadań na stanowisku ds. geodezji, planowania przestrzennego i gospodarki przestrzennej (zał. nr 3 do ogłoszenia);
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zał. nr 4 do ogłoszenia);
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (zał. nr 5 do ogłoszenia);
- oświadczenie o zapoznaniu się z „Informacją dla osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku ds. geodezji, planowania przestrzennego i gospodarki przestrzennej w Urzędzie Miejskim w Lipnie dotyczącą przetwarzania danych osobowych” * (zał. nr 6 do ogłoszenia);

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zał. nr 7 do ogłoszenia);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz.1135).

***Informacja dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim
w Lipnie dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 RODO informuję, że:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Lipnie z siedzibą przy ul. Plac Dekerta 8, 87-600 w Lipnie. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Urząd Miejski w Lipnie, ul. Plac Dekerta 8, 87-600 Lipno. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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) oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum Urzędu. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych,

w terminie miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej [www. bip.umlipno.pl](http://www.bip.umlipno.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres co najmniej 3 miesiące. Urząd Miejski

URZĄD MIEJSKI

87-600 LIPNO, pl. Dekerta 8

woj. kujawsko-pomorskie

NIP: 893 11 78 879, REGON: P-000525168

w Lipnie informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.”

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- stanowisko – ds. geodezji, planowania i gospodarki przestrzennej;
- wymiar etatu – 1 etat;
- lokalizacja miejsca pracy: budynek Urzędu Miejskiego w Lipnie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lipnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%;

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego , Plac Dekerta 8, Sekretariat – pokój nr 16, pocztą elektroniczną pod adres: sekretariat@umlipno.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą pod adres urzędu z dopiskiem: **„NABÓR NA STANOWISKO: ds. geodezji, planowania i gospodarki przestrzennej”** w terminie do dnia **23.10.2024 roku** do godz. **15:15**

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane, o ile nie będą podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

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

Aplikacje niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu 54 288 42 50.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej : www.bip.umlipno.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.

Zakwalifikowani kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

Urząd Miejski w Lipnie informuje, że informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Lipno, dn. 9.10.2024 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o stanie zdrowia.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o niekaralności.
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

BURMISTRZ
30.10.2024
Paweł Banasik