

**Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn
ogłasza nabór**

na stanowisko inspektora do spraw gospodarki gruntami

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe,
2. 3 letni staż pracy,
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej,
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Niekaralność z umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego , ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o ochronie danych osobowych,
2. Doświadczenie w pracy o podobnym charakterze,
3. Biegła obsługa komputera oraz programów biurowych,
4. Rzetelność, samodzielność, operatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
5. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
6. Umiejętność poprawnego redagowania pism urzędowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Nadawanie nazw ulic i numerów porządkowych budynków,
2. Prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów w formie elektronicznej w aplikacji EMUIA,
3. Sporządzanie i wydawanie zaświadczeń o nadaniu numeru ewidencyjnego budynków,
4. W zakresie gospodarki gruntami:
 - a) Przygotowanie dokumentacji do wydzierżawienia gruntów komunalnych,
 - b) Prowadzenie ewidencji umów dzierżawy i tworzenie przypisów czynszu dzierżawnego w systemie komputerowym,
5. Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy oraz prowadzenie rejestru wydawanych decyzji,
6. Wydawanie zaświadczeń o posiadaniu gospodarstwa rolnego:
7. W zakresie ustawy o ochronie przyrody, m.in. :
 - wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów,
8. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza i Kierownika Referatu .

IV. Warunki pracy:

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy – Miłomłyn, ul. Twarda 12
- praca z wykorzystaniem monitora komputerowego.

V. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu lutym 2020r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Miłomłyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys,
2. List motywacyjny oraz curriculum vitae,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
4. Wypełniony kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności oraz staż pracy,
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku inspektora ds. gospodarki gruntami (**przed podpisaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany będzie przedstawić zaświadczenie o stanie zdrowia**),
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (**przed podpisaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany będzie przedstawić zaświadczenie o niekaralności**),
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych),
9. Kserokopia dowodu osobistego,
10. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać na innym stanowisku pracy, które uniemożliwiłoby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.
11. Podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na druku załączonym do ogłoszenia o naborze. Przed złożeniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych należy zapoznać się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone własnoręcznym podpisem przez kandydata „za zgodność z oryginałem”. Oświadczenia muszą być podpisane przez kandydata.

VII. Informacje dodatkowe:

Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie, nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Nabór na stanowisko inspektora do spraw gospodarki gruntami**” osobiście w sekretariacie urzędu pokój nr 26 lub pocztą na adres : Urząd Miasta i Gminy Miłomłyn, ul. Twarda 12, 14-140 Miłomłyn w terminie **do dnia 13 marca 2020r. do godz. 10.00**

Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

BURMISTRZ


Stanisław Siwkowski

KLAUZULA INFORMACYJNA

do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję Pana/Panią, że:

Administratorem Pana/i Danych jest:	BURMISTRZ MIASTA I GMINY MIŁOMŁYN 14-140 MIŁOMŁYN UL. TWARDA 12
Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnił jego dane kontaktowe:	EMAIL: gmina@milomlyn.pl TEL. 89 642 58 01 Piotr Trusiewicz
Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:	ptrusiewicz1@wp.pl tel.691 450 667 Rekrutacja
Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:	Udzielona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych
Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:	Pana/Pani dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa.
Okres przechowywania danych:	Pani/Pana dane będą przechowywane na czas trwania rekrutacji - przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru
Ma Pani/Pan prawo do:	<ol style="list-style-type: none">1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,2. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,4. przenoszenia danych,5. cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych,6. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Podane przez Panią/Pana dane są:	wymogiem ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040) oraz pobrane dobrowolnie. Brak podania danych skutkuje nie wywiązaniem się z wymogów ustawy.
Pani/Pana dane:	nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu

Administrator Danych Osobowych
Stanisław Siwkowski
Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/-a (imię i nazwisko)

zam.

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb związanych z działalnością Urzędu Miasta i Gminy Miłomłyn 14-140 Miłomłyn ul. Twarda 12, 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, w związku z rekrutacją na stanowisko

.....
(data i czytelny podpis)

2. Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że administratorem tak zebranych danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn, 14-140 Miłomłyn ul. Twarda 12.

.....
(data i czytelny podpis)

3. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Miłomłynie dotyczącej rekrutacji na wolne stanowiska pracy.

.....
(data i czytelny podpis)