

Urząd Miejski w Kolbuszowej
ul. Obrońców Pokoju 21
36-100 Kolbuszowa

BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Gruntami

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe o kierunku: geodezja i kartografia,
- f) minimum czteroletnie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej dwuletnie doświadczenie w administracji samorządowej na pokrewnych stanowiskach

2. Wymagania dodatkowe:

- dobra znajomość programów komputerowych: Microsoft Word, Microsoft Excel, Proton, EWMAPA 12
- umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność analitycznego myślenia, kreatywność,
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy z dnia 17 maja 1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne,
- znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- znajomość ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny,
- znajomość rozporządzenia z dnia 14 kwietnia 1999 r. Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej w sprawie rozgraniczenia nieruchomości,
- znajomość rozporządzenia z dnia 07 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości,
- znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych
- znajomość ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
- znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 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),

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- a) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem podziału nieruchomości stosowanie do przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 07.12.2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów
- b) prowadzenie postępowania administracyjnego dotyczącego rozgraniczenia nieruchomości,
- c) prowadzenie spraw związanych z ochroną własności gruntów Gminy Kolbuszowa,
- d) realizacja zadań przypisanych ustawą o ochronie zwierząt, współpraca w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami i organizacjami,
- e) realizacja zarządzenia Wojewody Podkarpackiego w sprawie powoływania Terenowych Komisji do spraw szacowania zakresu i wysokości szkód w gospodarstwach rolnych spowodowanych klęskami żywiołowymi i opiniowania wniosków o kredyty przeznaczone na likwidację skutków tych klęsk na terenie województwa podkarpackiego,
- f) prowadzenie spraw związanych z umieszczeniem reklam na terenach i budynkach będących własnością gminy Kolbuszowa, z wyjątkiem gruntów oznaczonych jako drogi,

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- zakres zadań na tym stanowisku wymaga korzystania ze sprzętu biurowego i komputerowego,
 - praca w pełnym wymiarze,
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.
6. **Okres na jaki zostanie zawarta umowa** - pierwsza umowa na czas określony z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) Curriculum Vitae (CV) z zamieszczoną klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV przez Urząd Miejski w Kolbuszowej w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym opatrzone podpisem,
- 2) list motywacyjny, z klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim liście motywacyjnym przez Urząd Miejski w Kolbuszowej w celu i zakresie niezbędnym w procesie rekrutacyjnym opatrzone podpisem
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania w Urzędzie lub na stronie www.kolbuszowa.pl),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom wraz z suplementem),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwie, (druk do pobrania w Urzędzie lub na stronie www.kolbuszowa.pl),
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach oraz doświadczeniu.

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Szanowna Pani/Panie, **Administratorem** Twoich danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej jest: Burmistrz Kolbuszowej; ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa.
2. Może się Pani/Pan skontaktować z **Inspektorem Ochrony Danych** pisząc na adres e-mail: rodo@kolbuszowa.pl.
3. Dane będą przetwarzane w zakresie określonym w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, a także na podstawie wyrażonej zgody.
4. Podanie danych w zakresie określonym postanowieniami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy **jest obowiązkowe**.
Podanie dodatkowych danych osobowych **jest dobrowolne i następuje na podstawie zgody**.
Nadmieniamy, że CV/listy motywacyjne bez takiej zgody nie będą rozpatrywane i zostaną usunięte.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są **w celu** przeprowadzenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trzech miesięcy od zakończenia rekrutacji lub do momentu cofnięcia zgody.
Ponadto:
 - ✓ w przypadku wygrania naboru Pani/Pana dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej
6. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
W przypadku wygrania naboru dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, w myśl przepisów Kodeksu cywilnego zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu na okres co najmniej 3 miesięcy. Pani/Pana dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd Miejski w Kolbuszowej/ Gminę Kolbuszowa, w ramach których zostało im powierzony przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom IT.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą wykorzystywane do profilowania ani przekazywane do Państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące **uprawnienia**: prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących swojej osoby, ich sprostowanie, usunięcie lub ograniczenie przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacyjnym.
W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do **cofnięcia** tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody powinno nastąpić w trybie

analogicznym jak wyrażenie zgody na przetwarzanie danych_Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo **wniesienia skargi** do organu nadzorczego (PUODO) właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

Do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zaproszeni kandydaci, którzy:

- złożą wszystkie wyżej wymienione dokumenty
- spełniają wszystkie wymagania formalne umieszczone w ogłoszeniu o naborze

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **11 marca 2019r** bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej w pok. 6 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kolbuszowej ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa, z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko Podinspektor w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Gruntami**”, decyduje data wpływu oferty do Urzędu
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17/ 2271333 wew. 236.

Informacje o wyniku naboru prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności zostaną upowszechnione w BIP www.kolbuszowa.bip.gmina.pl/ i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej.

Informujemy, że nadsyłanych ofert nie zwracamy.

Burmistrz Kolbuszowej


Jan Zuba