

OGŁOSZENIE
WÓJTA GMINY OSIE

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki: URZĄD GMINY OSIE, 86-150 OSIE, UL. DWORCOWA 6

II. Określenie stanowiska: ds. zagospodarowania przestrzennego, budownictwa i gospodarki wodnej

III. Wymagania związanych ze stanowiskiem:

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1. niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) znajomość przepisów prawa: ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego, prawa wodnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych

2. dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki z zakresu: gospodarki przestrzennej, budownictwa, urbanistyki, architektury lub kierunków pokrewnych,
- 2) doświadczenie w pracy na pokrewnych stanowiskach,
- 3) wiedza na temat zadań i funkcjonowania samorządu gminnego,
- 4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność sprawnej organizacji pracy, odpowiedzialność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych i pod presją czasu, samodzielność, umiejętność stosowania przepisów prawa,
- 5) znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 7) posiadanie prawo jazdy kat. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja przepisów ustawy prawo budowlane w zakresie dotyczącym zadań gminy,
- 2) realizacja przepisów o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 3) współdziałanie z architektami opracowującymi materiały do zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego gminy Osie oraz Studium,
- 4) uczestniczenie w opiniowaniu projektów zagospodarowania nieruchomości,
- 5) przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych o podziale gruntów,
- 6) przygotowanie dokumentów w sprawie wydania zaświadczeń o przeznaczeniu działek w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego gminy Osie,
- 7) wydawanie wypisu i wrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Osie,
- 8) przygotowanie dokumentów w sprawie wydania decyzji lokalizacyjnych i o warunkach zabudowy,

- 9) realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o centralnej ewidencji emisyjności budynków,
- 10) prowadzenie spraw związanych z oświetleniem drogowym w ramach wyboru dostawcy energii,
- 11) udział w pracach związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem inwestycji w ramach pozyskania funduszy unijnych,
- 12) udział w pracach związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem inwestycji prowadzonych przez gminę Osie,
- 13) uczestniczenie w kontrolach podatkowych w zakresie określenia powierzchni w celu ustalenia wymiaru podatku od nieruchomości,
- 14) wykonywanie zadań wynikających z Prawa Wodnego,
- 15) współpraca z Gminną Spółką Wodną w Osiu,
- 16) współudział w zakresie usuwania wyrobów zawierających azbest,
- 17) współpraca z Urzędem Marszałkowskim, Urzędem Wojewódzkim, Starostwem Powiatowym i innymi organami w zakresie planowania i realizacji inwestycji,
- 18) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie dotyczącym zadań inwestycyjnych gminy,
- 19) pełnienie funkcji koordynatora do spraw dostępności architektonicznej,
- 20) wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta Gminy, Zastępcę Wójta, Sekretarza Gminy oraz Kierownika Referatu.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
- 2) praca ma charakter biurowy, wymaga częstego kontaktu z interesantami,
- 3) praca przeważnie siedząca, jednakże wymagająca wyjazdów w teren,
- 4) konieczność koordynowania wielu spraw jednocześnie,
- 5) pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony, z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 6) zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem,
- 7) wynagrodzenie:
 - o zasadnicze: od 4806,00 zł do 8960,00 zł brutto – wynagrodzenie zasadnicze uzależnione od posiadanych kompetencji i doświadczenia,
 - o dodatek za wieloletnią pracę: od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego – wysokość zależna od stażu pracy,
- 8) praca wykonywana będzie w Urzędzie Gminy Osie, ul. Dworcowa 6, I piętro, (budynek nie posiada windy).

VI. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Osie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VII. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV) (własnoręcznie podpisany),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy (mogą być kserokopie),
- 6) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (mogą być kserokopie),
- 7) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia:
- o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1-2 i ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135 z późn.zm.),
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Osie, ul. Dworcowa 6, pokój nr 10, 86-150 Osie lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego, budownictwa i gospodarki wodnej” w terminie **do 5 marca 2026 r. godz. 12⁰⁰**.

Za datę złożenia dokumentów uważa się datę wpływu do tut. Urzędu Gminy.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

Po upływie terminu składania dokumentów, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz po wstępnej selekcji, w BIP zostanie umieszczona lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do następnego etapu naboru. Selekcja końcowa może się odbyć poprzez przeprowadzenie: testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.

O terminie i miejscu przeprowadzenia selekcji końcowej kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.osie.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Osie, ul. Dworcowa 6.

X. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Spełniając obowiązek wynikający z art. 13 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest Urząd Gminy Osie, ul. Dworcowa 6, 86-150 Osie jako pracodawca, za którego czynności w ramach procedury naboru dokonuje Wójt Gminy Osie.
2. Może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: 86-160 Osie, ul. Dworcowa 6, oraz e-mail: iodo@osie.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą w zakresie wskazanym w:
 - a) art. 22¹ ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.),

b) Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 535 z późn. zm.),
c) art. 6 i 13 ustawy z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) - będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru (podstawą prawną przetwarzania tych danych osobowych będzie art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹, w przypadku podania informacji o niepełnosprawności kandydata, podstawą przetwarzania danych będzie również art. 9 ust. 2 lit. b RODO).

4. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (podstawą prawną ich przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które są uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom serwisującym system informatyczny wykorzystywany przy ich przetwarzaniu. W ograniczonym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą zostać upublicznione (art. 15 ust. 1 i ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych). W ograniczonym zakresie Państwa dane osobowe będą stanowiły informację publiczną (art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych).

6. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych).

7. Przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów obowiązującego prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

WÓJT
Michał Grabski