

**BURMISTRZ KAMIENIA POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektora ds. planowania przestrzennego
w Referacie Inwestycji, Zagospodarowania Przestrzennego
i Gospodarki Komunalnej**

w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Pomorskim

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530) Burmistrz Kamienia Pomorskiego z dniem 9 lutego 2024 r. ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektora ds. planowania przestrzennego w Referacie Inwestycji, Zagospodarowania Przestrzennego i Gospodarki Komunalnej.

I. Nazwa jednostki: Urząd Miejski w Kamieniu Pomorskim

II. Określenie stanowiska: Podinspektor ds. planowania przestrzennego w Referacie Inwestycji, Zagospodarowania Przestrzennego i Gospodarki Komunalnej.

III. Wymagania niezbędne na stanowisku:

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) minimum 3 lata stażu pracy,
- 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, w szczególności:
 - ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
- 2) preferowane doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z realizacją zadań o podobnym charakterze jak wskazano w ogłoszeniu;
- 3) znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych;
- 4) cechy charakteru: dokładność, sumienność, rzetelność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole;

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie materiałów i prowadzenie procedur związanych ze sporządzaniem lub zmianą miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji o warunkach zabudowy i ich zmiany;



- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i ich zmiany;
- 4) przygotowywanie wypisów i wyrysów oraz zaświadczeń z planów zagospodarowania przestrzennego i w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy;
- 5) sporządzanie projektów postanowień opiniujących wstępne projekty podziałów nieruchomości;
- 6) współpraca z urbanistami prowadzącymi prace planistyczne na terenie gminy;
- 7) naliczanie opłat planistycznych;
- 8) prowadzenie spraw związanych ze statusem uzdrowiskowym Gminy Kamień Pomorski.

VI. Warunki zatrudnienia:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 2) umowa na czas określony (docelowo czas nieokreślony);
- 3) praca biurowa w pokoju kilkuosobowym przy komputerze;
- 4) fizyczne warunki pracy: praca w warunkach pokoju biurowego, ogrzewanego i oświetlonego światłem naturalnym i sztucznym.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) CV ze zdjęciem (podpisane własnoręcznie),
- 2) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie lub odpisy),
- 3) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 4) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
- 5) podpisane własnoręcznie oświadczenie o treści:
„Ja.....(imię i nazwisko), świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 Kodeksu karnego) oświadczam, że nie byłem(łam) skazany(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadam obywatelstwo polskie i korzystam z pełni praw publicznych”,
- 6) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.

Kserokopie oryginałów i odpisów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Sformułowanie „potwierdzam za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo przedłożyć dokumenty potwierdzające jej umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim lub na adres: Urząd Miejski ul. Stary Rynek 1, 72-400 Kamień Pomorski, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem: „*Nabór na stanowisko Podinspektora ds. planowania przestrzennego*”.
2. **Oferty należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia 22 lutego 2024 r. do godz. 9.00** (liczy się data i godzina wpływu do Urzędu).
3. Oferty niekompletne oraz oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu - nie będą rozpatrywane.
4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.


BURMISTRZ
Stanisław Kuryłto

Klauzula informacyjna

Na podstawie 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), informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Kamienia Pomorskiego, ul. Stary Rynek 1, 72-400 Kamień Pomorski.
- Inspektorem ochrony danych osobowych jest p. Dariusz Łydziański – dariusz@4itsecurity.pl, tel. 607-603-890.
- Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. z uwagi na niezbędność wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
- Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora, obsługującym lub udostępniającym systemy i narzędzia teleinformatyczne, upoważnionym pracownikom Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim, a także odbiorcom danych osobowych m.in. organom państwowym lub organom samorządu terytorialnego, sądom, innym organom sprawiedliwości, operatorom pocztowym.
- Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji zadań w interesie publicznym lub w ramach wykonywania władzy publicznej, maksymalnie przez okres niezbędny do dochodzenia ewentualnych roszczeń, a wynikających z przepisów prawa.
- Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
- Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w razie uznania, że przetwarzania państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.