OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Tarnobrzega
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy
w Urzędzie Miasta Tarnobrzega, ul. Kościuszki 32, 39 – 400 Tarnobrzeg

wieloosobowe stanowisko ds. pozwoleń na budowę i decyzji o warunkach zabudowy,
Wydział Urbanistyki, Architektury i Budownictwa

.....
(nazwa stanowiska pracy, nazwa komórki organizacyjnej urzędu)

1. **Wymagania niezbędne:**

   a. wykształcenie: wyższe magisterskie;

   b. kierunek (specjalność): budownictwo; inżynieria środowiska; architektura;
   c. staż pracy, doświadczenie zawodowe: minimum roczne w administracji samorządowej lub rządowej;
   d. znajomość:
      - ustawy o Planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i przepisów wykonawczych do ustawy,
      - ustawy Prawo ochrony środowiska,
      - ustawy Prawo wodne,
      - ustawy o Ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
      - ustawy Prawo Budowlane,
      - ustawa Prawo Zamówień Publicznych,
      - ustawy Kodeks Cywilny,
      - ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
      - ustawy o Samorządach: gminnym, powiatowym, wojewódzkim,
      - ustawy o pracownikach samorządowych,
      - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
      - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
      - Statutu Miasta,
      - Regulaminu Organizacyjnego,
      - 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 (RODO),
      - ustawy o ochronie danych osobowych;
   e. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   f. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   g. nieposzlakowana opinia;
   h. obsługa komputera, znajomość pakietu MS Office.

2. **Wymagania dodatkowe:**

   a. staż pracy, doświadczenie zawodowe: mile widziane doświadczenie zawodowe w obszarze pozwoleń na budowę i decyzji o warunkach zabudowy;
   b. obsługa programów: STRATEG; GIS;
   c. predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, sumienność, uczciwość, odpowiedzialność, odporność na sytuacje stresowe;
   d. umiejętność analizowania przepisów prawa.

3. **Stanowisko może/~~nie może~~* być zajmowane przez cudzoziemca.**

4. **Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:**

1) Obsługa elektronicznego systemu informacji o terenie GIS.
2) Udzielanie informacji w zakresie składanych przez interesantów zgłoszeń o zamiarze przystąpienia do wykonywania robót budowlanych i sprawdzanie kompletności dokumentów dołączonych do zgłoszeń.
3) Przygotowywanie projektów decyzji o sprzeciwie do zgłoszeń zamiaru budowy oraz postanowień dotyczących uzupełnienia dokumentów.
4) Przygotowywanie dzienników budowy.
5) Przygotowywanie materiałów do opracowań, związanych z opieką nad zabytkami w gminie oraz przygotowywanie zamówień w tym zakresie.
6) Prowadzenie rejestru przyjętych zgłoszeń oraz przechowywanie dokumentów związanych z wydanymi decyzjami.
7) Wprowadzanie przyjętych zgłoszeń do programu STRATEG.
8) Współdziałanie z wydziałami urzędu i innymi organami w zakresie informacji i koordynacji spraw.
9) Przygotowywanie decyzji o wstrzymaniu użytkowania terenu oraz przywracaniu do poprzedniego sposobu zagospodarowania.
10) Przygotowanie dokumentów na potrzeby prac planistycznych.
11) Przygotowanie dokumentów na potrzeby analiz, ankiet i sprawozdawczości.

5. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- zakres obowiązków pracowniczych na stanowisku urzędniczym dotyczy wykonywania czynności o charakterze biurowym. Wykonywanie obowiązków służbowych wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, znajomości programu operacyjnego Windows, a także pakietów MS Office, GIS.

6. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Tarnobrzega w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest ~~niższy~~/ wyższy* niż 6 %.

7. **Wymagane dokumenty:**

1. Podpisane podanie o pracę z danymi do kontaktu;
2. Podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **(wzór dostępny na stroniewww.tarnobrzeg.eobip.pl);**
3. Podpisane oświadczenie **(wzór dostępny na stronie: www.tarnobrzeg.eobip.pl) o:**
   - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   - posiadanym obywatelstwie,
   - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - nieposzlakowanej opinii;

4. Podpisane oświadczenie **(wzór dostępny na stronie: www.tarnobrzeg.eobip.pl) o:**

   - zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych i wyrażeniu zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych;

5. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia (o ile jest to niezbędne do wykonywania pracy);

6. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego (o ile w ogłoszeniu wymagane jest doświadczenie zawodowe);

7. Kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe (o ile jest to niezbędne do wykonywania pracy)

8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

8. Termin i miejsce składania ofert:

Ofertę należy doręczyć (osobiście lub przesłać) w terminie do dnia 18 września 2020 r. do godziny 15.30 na adres: Urząd Miasta Tarnobrzega, ul. Kościuszki 32, 39 – 400 Tarnobrzeg, kancelaria Urzędu (ul. Mickiewicza 7 , parter), z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko ds. pozwoleń na budowę i decyzji o warunkach zabudowy".** O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu.

9. Dane osobowe - klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy na stanowisko urzędnicze:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1.Administrator danych osobowych i kontakt do niego: Prezydent Miasta Tarnobrzega, z siedzibą przy ul. Kościuszki 32, 39 – 400 Tarnobrzeg.

2.Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Tarnobrzega: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu: iod@um.tarnobrzeg.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3.Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miasta Tarnobrzega.

4.Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22^1 Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c 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) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), w skrócie „RODO", ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000 z późn. zm.).

Przetwarzanie dodatkowych danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO odbywa się za dobrowolnie wyrażoną zgodą.

5. Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom zewnętrznym, poza przypadkami przewidzianymi przepisami prawa.

6. Okres przechowywania danych: dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.), w tym Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), niemniej oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia przechowywane będą przez okres 4 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru oferty, powinni to uczynić osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Tarnobrzega, ul. Kościuszki 32, 39 – 400 Tarnobrzeg, pok. Nr 105 lub pok. Nr 106 – w terminie 4 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, po którym to okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

7.Uprawnienia:

a. prawo żądania od administratora danych dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, oraz – z zastrzeżeniem przepisów prawa – usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, prawo do przeniesienia danych; a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
b. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

10. Inne:

1.Nie ma możliwości przyjmowania ofert drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.

2.Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane w siedzibie Urzędu Miasta Tarnobrzega, ul. Kościuszki 32, 39 – 400 Tarnobrzeg, pok. Nr 105 – w terminie 4 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, po którym to okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

3.Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów rekrutacji.

4.Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.

5.Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz tablicy ogłoszeń.

6.Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 15 8181 (wew. 586 lub wew. 585).

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia: 7 września 2020 r.

PREZYDENT MIASTA

Dariusz Bożek

* Niewłaściwe skreślić