



**GMINA SZLICHTYNGOWA**  
**ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa**  
**TEL. 65 54 92 327, FAX 65 54 92 341**

---

Szlichtyngowa, dnia 28.01.2019 r.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY SZLICHTYNGOWA**  
**o g ł a s z a**  
**nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa**  
**ul. Rynek 1**  
**67-407 Szlichtyngowa**

**Stanowisko: Kierownik Referatu Inwestycji i Planowania Przestrzennego – 1 etat**

**Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Stanowisko związane z pracą przy komputerze, obsługą interesanta, przemieszczaniem się w terenie.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

**Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku budownictwo, gospodarka przestrzenna, architektura, urbanistyka,
2. co najmniej 5 - letnia praktyka pracy w samorządzie,
3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie na stanowisku związanym z prowadzeniem inwestycji budowlanych lub planowaniem przestrzennym, w tym na stanowisku kierowniczym w tym zakresie,
2. znajomość przepisów prawa dotyczących samorządu gminnego w tym: z zakresu budownictwa, gospodarki przestrzennej, postępowania administracyjnego, dróg, gospodarki nieruchomościami, ochrony danych osobowych,
3. biegłość w posługiwaniu się mapami i rysunkami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, znajomość technik biurowych,
4. umiejętność podejmowania szybkich decyzji i koordynowania działań,
5. zdolność do analitycznego myślenia,
6. komunikatywność, samodzielność, dokładność,
7. umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa,
8. umiejętność dobrej organizacji pracy i zarządzania zasobami ludzkimi,

9. umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
10. spostrzegawczość i orientacja w terenie,
11. prawo jazdy kat. B.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Kierowanie działalnością Referatu i nadzór nad terminowym wykonywaniem zadań z zakresu inwestycji i remontów, dróg, planowania przestrzennego i gospodarki nieruchomościami.
2. Planowanie i realizacja zadań inwestycyjnych.
3. Gospodarowanie środkami budżetowymi i powierzonym mieniem.
4. Zapewnienie efektywnego wykorzystania środków przeznaczonych na inwestycje, modernizacje i remonty.
5. Sprawdzanie, opiniowanie (w tym ewentualne korygowanie i zatwierdzanie) otrzymanej z biur projektów dokumentacji technicznej.
6. Ustalanie programów i kierunków prowadzenia inwestycji i remontów i programów rozwoju infrastruktury technicznej w Gminie.
7. Tworzenie wieloletnich, rocznych i bieżących planów w zakresie inwestycji i remontów w uzgodnieniu z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi.
8. Dokonywanie analiz i badanie przebiegu realizacji zadań inwestycyjnych.
9. Nadzór nad obsługą prac planistycznych.
10. Koordynacja i obsługa działań związanych z opracowywaniem i uzgadnianiem materiałów planistycznych.
11. Ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowywanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków, w sprawach sporządzania lub zmiany planów zagospodarowania przestrzennego

**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (odbyte kursy, szkolenia, certyfikaty).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy w samorządzie.
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie na stanowisku związanym z prowadzeniem inwestycji budowlanych lub planowaniem przestrzennym, w tym na stanowisku kierowniczym w tym zakresie.
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnieniu na ww. stanowisku.
10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Informacje dodatkowe:**

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub nie spełnią wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu [szlichtyngowa.pl/bip2018/](http://szlichtyngowa.pl/bip2018/) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu [szlichtyngowa.pl/bip2018/](http://szlichtyngowa.pl/bip2018/) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa.

**Składanie ofert:**

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy złożyć **w terminie od dnia 28.01.2019 r. do dnia 11.02.2019 r. do godz. 15:30** w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa, ul. Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa, w sekretariacie Burmistrza Miasta i Gminy, w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na Kierownika Referatu Inwestycji i Planowania Przestrzennego”**.

Wszelkich informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 65 54 92 327.

**Wymagane dokumenty, list motywacyjny oraz życiorys powinny być opatrzone klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (RODO), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.”

Termin publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Szlichtyngowa od dnia 28.01.2019 r. do dnia 11.02.2019 r.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
  
mgr inż. Jolanta Wielgus



## **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA DO PRACY**

*Zgodnie 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*

**Zgodnie z Art. 13 informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Burmistrz Miasta i Gminy w Szlichtyngowej, Rynek 1, 67-407 Szlichtyngowa, tel.: +48 65 549 23 27, e – mail: [umig@szlichtyngowa.pl](mailto:umig@szlichtyngowa.pl)
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: tel.: 76 3000140, e-mail: [iodo@nsi.net.pl](mailto:iodo@nsi.net.pl)
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917)
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko: Kierownik Referatu Inwestycji i Planowania Przestrzennego.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
7. Posiada Pan/Pani prawo do dostępu do danych osobowych, sprostowania danych, przeniesienia danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz nie podanie uniemożliwi prawidłowe przeprowadzenie rekrutacji.

*Burmistrz Miasta i Gminy  
Szlichtyngowa  
/-/ Jolanta Wielgus*