

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

z dnia 08 sierpnia 2023 r.

OR.2110.5.2023

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

**WÓJT GMINY PĘCŁAW**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze**

Wymiar etatu: 1

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Pęcław, Pęcław 28, 67-221 Białoleśka

**II. Stanowisko urzędnicze:** ds. planowania przestrzennego i gospodarki odpadami

**III.1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie minimum średnie,
- 3) staż pracy – niewymagany,
- 4) ukończony 18 –ty rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) znajomość przepisów prawa i umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania z zakresu: samorządu gminy, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, instrukcji kancelaryjnej, kodeksu postępowania administracyjnego.
- 9) dobra znajomość obsługi komputera – pakiet Microsoft Office,
- 10) prawo jazdy kategorii B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) łatwość komunikowania się,
- 3) zdolność opracowywania i podejmowania samodzielnych decyzji oraz przyjmowania odpowiedzialności za ich skutki,
- 4) rzetelność oraz kreatywność.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1. Kształtowanie polityki przestrzennej na terenie gminy oraz ustalenie zasad zagospodarowania i zabudowy terenów.
2. Tworzenie i użytkowanie infrastruktury informacji przestrzennej.
3. Realizacja zadań z zakresu Prawa geodezyjnego i kartograficznego.
4. Prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów.
5. Planowanie i organizacja zaopatrzenia i użytkowania paliw i energii, w tym ciepła.
6. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących cmentarzy i chowania zmarłych.
7. Prowadzenie postępowań poprzedzających rozpoczęcie robót budowlanych, realizowanych przez gminę.
8. Wykonywanie zadań dotyczących rewitalizacji.
9. Nadzór nad gospodarką odpadami na terenie gminy.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Praca w budynku urzędu gminy i poza nim. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych.

**VI.** 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 niższy niż 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys (CV),
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności i kwalifikacje,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO,

## VIII. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w terminie **do dnia 18 sierpnia 2023 r. do godz. 11:30**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego i gospodarki odpadami”

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Pęcław,
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Pęcław, Pęcław 28, 67-221 Białoleśka /decyduje data wpływu do Urzędu Gminy/.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

## IX. Inne informacje:

- 1) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie przeprowadzenia naboru.
- 2) Wybór kandydatów dokonywany będzie przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której wymagana jest od kandydatów znajomość przepisów prawa na stanowisku ogłoszonym w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.
- 3) Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 4) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy:  
<https://bip.peclaw.eu/pec/urząd-gminy/ochrona-danych-osobowyc/16664,Informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-kandydata-do-pracy.html>

Wójt Gminy  
/-/ Artur Jurkowski