

Załącznik do Zarządzenia
nr 110/2024 Wójta Gminy Grunwald
z dnia 13 sierpnia 2024 r.

WÓJT GMINY GRUNWALD

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY: podinspektor ds. zagospodarowania przestrzennego, inwestycji i dróg w Referacie Gospodarki Gruntami, Mieszkaniowej, Inwestycji i Środowiska Urzędu Gminy Grunwald.

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Grunwald, 14-107 Gierzwałd 33.

II. Stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. zagospodarowania przestrzennego, inwestycji i dróg w Referacie Gospodarki Gruntami, Mieszkaniowej, Inwestycji i Środowiska Urzędu Gminy Grunwald

III. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe lub średnie, w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest co najmniej 3 letni staż pracy,
- 5) nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o księgach wieczystych i hipotece, prawo geodezyjne i kartograficzne, o drogach publicznych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie, Kodeksu cywilnego, Kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
- 2) dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office, systemów dziedzinowych.
- 3) umiejętność analitycznego myślenia, obowiązkowość, dokładność.
- 4) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z opracowywaniem, przechowywaniem i archiwizowaniem, dokonywaniem zmian w dokumentacjach planistycznych gminy tj:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy
 - b) planów zagospodarowania przestrzennego
 - c) ocen aktualności studium i planów przestrzennych
- 2) Sporządzanie i wydawanie zaświadczeń ze studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego.
- 3) Opiniowanie zgodności z planem przestrzennym projektów podziału działek wraz ze wskazywaniem koniecznych służebności warunkujących dokonanie podziału.
- 4) Opiniowanie zgodności z planami przestrzennymi przeznaczenia nieruchomości gminnych do sprzedaży.
- 5) Opiniowanie i analizowanie zgodności z planami przestrzennymi projektów, zamierzeń i raportów wynikających z ustaw prawa geologicznego i górniczego.
- 6) Prowadzenie postępowań, w przypadkach przewidzianych prawem, dotyczących wydawania decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji.
- 7) Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, analiz i zestawień dotyczących zagospodarowania przestrzennego gminy.
- 8) Sporządzanie wniosków do budżetu gminy oraz sprawozdań z realizacji budżetu obejmujących zakres powierzonych zadań.
- 9) Prowadzenie spraw z zakresu komunikacji, w tym wydawanie zezwoleń na korzystanie z przystanków autobusowych;
- 10) Prowadzenie całości spraw wynikających z zadań gminy w zakresie ochrony zabytków, w tym prowadzenie gminnej ewidencji zabytków, opracowywanie gminnych programów ochrony i konserwacji zabytków.

- 11) Przygotowanie projektów decyzji w sprawach ochrony i zagospodarowania pasa drogowego (roboty obce, zjazdy, reklamy, lokalizacja urządzeń obcych itp.);
- 12) Przygotowanie projektów decyzji – zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, przejazdy pojazdów nienormatywnych, pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- 13) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na szczególne korzystanie z dróg;
- 14) Nadzór i kontrola prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodność z zatwierdzoną organizacją ruchu;
- 15) Zapewnienie funkcjonowania oświetlenia ulicznego.
- 16) Prowadzenie ewidencji dróg i mostów.
- 17) Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i naprawą dróg i mostów.
- 18) Zarządzanie drogami gminnymi i wewnętrznymi, w tym:
 - a) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla dróg gminnych,
 - b) nadzorowanie terminowego wykonywania przeglądów dróg,
 - c) przygotowywanie planów finansowych bieżącego utrzymania dróg oraz ich realizacja,
 - d) organizowanie zimowego utrzymania dróg gminnych i wewnętrznych oraz dbanie o stan bezpieczeństwa na drogach,
 - e) organizowanie usuwania padłych w wyniku kolizji drogowych bezdomnych zwierząt z terenu dróg gminnych i wewnętrznych,
- 19) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości i nadaniem numerów porządkowych posesjom.
- 20) Prowadzenie spraw związanych z remontami budynków użyteczności publicznej oraz komunalnych, organizowanie i nadzór przeglądów technicznych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji budynków będących w zarządzie gminy.
- 21) Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem remontów i konserwacji gminnych placów zabaw.
- 22) Koordynacja spraw inwestycyjnych w zakresie budowy urządzeń cieplnych, kanalizacyjnych, wodnych, drogowych, wznoszenia budynków i zagospodarowania terenu w tym współpraca z projektantami, inspektorami nadzoru i wykonawcami w ramach prowadzonych inwestycji.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa zawarta na czas określony do 6 miesięcy, a następnie możliwość zawarcia umowy na czas określony lub nieokreślony.
- 3) praca jednozmianowa,
- 4) miejsce pracy - Urząd Gminy Grunwald : Gierzwałd 33, 14-107 Gierzwałd
- 5) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zm.),
- 6) praca przy komputerze pow 4 godzin dziennie, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego, telefonicznego lub mailowego kontaktu z urzędami, instytucjami i osobami fizycznymi.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grunwald, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w lipcu 2024 roku był wyższy niż 6 %.

VIII. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2. CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
3. kwestionariusz osobowy* – własnoręcznie podpisany,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie kandydata,
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
6. odręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
7. odręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe*,

8. odręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego*,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji*,
10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
11. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Przed złożeniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych należy zapoznać się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

*Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „**stwierdzam zgodność z oryginałem**”, **miejsce**, **data**, **czytelny podpis**. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.*

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Grunwald, Gierzwałd 33, 14-107 Gierzwałd z z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem na kopercie:

„Nabór na stanowisko podinspektor ds. zagospodarowania przestrzennego, inwestycji i dróg w Referacie Gospodarki Gruntami, Mieszkaniovej, Inwestycji i Środowiska Urzędu Gminy Grunwald” w terminie do 26 sierpnia 2024 r. do godz. 11:00 (decyduje data wpływu).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.gminagrunwald.biuletyn.net) w zakładce „Nabór pracowników” oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Grunwald.

X. Informacje dodatkowe:

- 1) Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonech bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 2) O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 3) Tylko kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.
- 4) Dokument aplikacyjny CV powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
- 5) O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie,
- 6) Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych,
- 7) Nieodebrane dokumenty aplikacyjne podlegają komisyjnemu zniszczeniu, po upływie trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

8) Procedura naboru:

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Grunwald. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- a) I etap: wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, ewentualnie wymagania dodatkowe w jak największym stopniu,
- b) II etap: rozmowa kwalifikacyjna z przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności dla wszystkich kandydatów spełniających wymagania formalne z zakresu wymagań niezbędnych i dodatkowych, związanych z określonym stanowiskiem, składającego się z części ustnej - w postaci 5 pytań ocenianych w skali od 0 do 10 pkt za każde pytanie, przez każdego członka komisji. W przypadku braku odpowiedzi lub udzielenia nieprawidłowej odpowiedzi - 0 pkt. Kandydat może maksymalnie uzyskać 50 pkt od każdego członka komisji, punkty są zsumowane.

9) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na BIP i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Grunwald.

10) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 89 6426900.

11) Wójt Gminy Grunwald zastrzega sobie prawo:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

RODO - Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Grunwald dot. przetwarzania danych osobowych zamieszczona jest w załączeniu do niniejszego ogłoszenia.

Z up. Wójta
Sylwia Sadowska - Yusufoglu

Z-ca Wójta Gminy Grunwald

*/ druk w załączeniu