

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 13 /2023

z dnia 02 listopada 2023 r.

Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej

1. Stanowisko pracy: podinspektor do spraw informacji przestrzennej w Referacie Planowania Przestrzennego w Wydziale Rozwoju i Planowania Przestrzennego

Ilość stanowisk: 1 etat

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe niezbędne :

- 1) wykształcenie: wyższe,
wymagany profil (specjalność): gospodarka przestrzenna, administracja,
- 2) doświadczenie zawodowe: minimum 2-letni staż pracy w administracji samorządowej lub budżetowej,
- 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na postawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 4) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 7) znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w tym:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- a) predyspozycje osobowościowe:
- umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
 - umiejętność kompleksowego wykorzystania zdobytej wiedzy,
 - rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
 - komunikatywność w kontaktach służbowych,
 - wysoka kulturę osobistą,
 - chęć nauki, samokształcenie.
- b) umiejętności zawodowe:
- znajomość obsługi programów ewmapa i ewopis,
 - znajomość obsługi MS Office,
 - znajomość obsługi MS Excel.

4. Zakres wykonywanych zadań :

Zadania główne:

- 1) Prowadzenie (w tym aktualizowanie i udostępnianie) zbiorów danych przestrzennych.
- 2) Przekazywanie wytworzonych informacji i danych z zakresu planowania przestrzennego i zagospodarowania przestrzennego do Rejestru Urbanistycznego (zgodnie z wytycznymi Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym) w tym m.in.:
 - dokumenty powstające w trakcie sporządzania aktów planistycznych,
 - raporty z konsultacji społecznych,
 - wnioski i decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - rozstrzygnięcia organów nadzoru.
- 3) Przekazywanie danych do Systemu Informacji Przestrzennej GISON.
- 4) Udział w procesie Partycypacji Społecznej:
 - koordynacja działań zapewniających udział społeczeństwa w procesie planowania przestrzennego,
 - prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych o istocie, celach i zasadach planowania przestrzennego,
 - przygotowywanie informacji o sporządzonych aktach planowania przestrzennego
- 5) Przygotowywanie spotkań otwartych, paneli eksperckich lub warsztatów w ramach konsultacji społecznych.
- 6) Sporządzanie wykazu wniosków do projektów aktów planowania przestrzennego.
- 7) Prowadzenie procedury administracyjnej związanej z opracowaniem procedury ekofizjograficznej dla całego terenu miasta Skarżyska-Kamiennej.
- 8) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia Planu Ogólnego i jego zmian.

- 9) Prowadzenie negocjacji w zakresie treści projektu umowy urbanistycznej oraz projektu zintegrowanego planu inwestycyjnego.
- 10) Prowadzenie procedury związanej z wprowadzaniem nowej formy planu miejscowego tj. Zintegrowanego Planu Inwestycyjnego (ZPI)
 - wprowadzanie zmian do projektu ZPI wraz z uzasadnieniem,
 - sporządzanie prognozy oddziaływania na środowisko,
 - sporządzanie projektu umowy urbanistycznej.
- 11) Wykonywanie innych czynności nie objętych niniejszym zakresem na polecenie służbowe przełożonego.
- 12) Udział w posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

Zadania pomocnicze

Współdziałanie z Referatami i Wydziałami Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej, Starostwem Powiatu Skarżyskiego, Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego i Wydziałami Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Zadania okresowe

Przygotowanie danych statystycznych, analiz.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej,
- ✓ stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- ✓ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV.
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy,
- 4) oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania naboru na aplikowane stanowisko pracy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych).

7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku 2023 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór Nr 13 /2023 na stanowisko podinspektor ds. informacji przestrzennej w Referacie Rozwoju i Planowania Przestrzennego Wydziale Rozwoju i Planowania Przestrzennego w terminie do dnia 16.11.2023 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/25-20-107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

z up. Prezydenta Miasta


Bernadeta Antos
Sekretarz Miasta

(podpis prezydenta lub osoby upoważnionej)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) informuje się, że:

Administratorem zebranych danych jest: jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna

Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych adres e-mail - inspektor@um.skarzysko.pl. adres korespondencyjny; Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna.

Dane będą przetwarzane do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2019 poz. 1282). Brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w postępowaniu konkursowym.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji postępowania konkursowego.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy cytowanego rozporządzenia.

Dane osobowe kandydata mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa).