Załącznik
do Zarządzenia Nr 13 /2022
Wójta Gminy Sieradz
z dnia 11 lutego 2022r.

Wójt Gminy Sieradz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor
w Referacie Rozwoju Gospodarczego
w Urzędzie Gminy Sieradz

1. **Wymagania niezbędne:**
   1) obywatelstwo polskie
   2) wykształcenie wyższe kierunki: architektura, planowanie przestrzenne , urbanistyka;
   3) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych;
   4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
   5) minimum 5 letni staż pracy, preferowany staż w administracji w administracji publicznej powyżej 3 lat;
   6) nieposzlakowana opinia;
   7) biegła znajomość obsługi komputera pakiet Microsoft Office (Word, Excel), programu Geoportal oraz innych programów branżowych w szczególności GISON);
   8) znajomość przepisów prawa, m.in. ustaw: o planowaniu przestrzennym, o Prawo ochrony środowiska, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, Prawo zamówień publicznych Kodeks postępowania administracyjnego wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw;
   9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
   9) prawo jazdy kat. B;

   UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. **Wymagania dodatkowe**:
   1) znajomość problematyki Gminy Sieradz;
   2) dyspozycyjność, umiejętność współpracy w zespole;
   3) odporność na stres;
   4) umiejętność analizy dokumentów;
   5) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientami,
   6) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, wysoka kultura osobista;
   7) odbyte kursy i szkolenia.

3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m.in.:**
   1. Przygotowanie materiałów niezbędnych do opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmian w tych dokumentach.
   2. Ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i przygotowywanie wyników tej oceny.
   3. Koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych.

4. Przyjmowanie wniosków o sporządzenie i aktualizację miejscowych planów zagospodarowania przestępnego.
5. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz wydawanie decyzji w tym zakresie.
6. Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
7. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w planie zagospodarowania przestrzennego.
8. Prowadzenie rejestrów planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z nimi związanych.
9. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
10. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do wydania oraz wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
11. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i decyzji wójta w zakresie prowadzonych spraw.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7:30 do 15:30, od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru);
2) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych t.j.: Dz. U z 2021r., poz. 1960) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sieradz;
3) praca z użyciem monitorów ekranowych, powyżej 4 godzin dziennie.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w styczniu 2022 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieradz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;
2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i zakresów wykonywanych czynności;
3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu;
6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
9) oświadczenie kandydata, że nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym;

10) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów składających aplikacje podczas ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz RODO;
11) inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu (m.in. kserokopie posiadanych zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
12) w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.
Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty, należy składać w terminie do dnia **21 lutego 2022r.** do godz. **15.30,** na adres: Urząd Gminy Sieradz, ul. Armii Krajowej 5, 98-200 Sieradz lub w sekretariacie Urzędu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem:
„*Nabór na stanowisko urzędnicze – podinspektor w Referacie Rozwoju Gospodarczego”*

W przypadku nadesłania dokumentów drogą pocztową decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Sieradz.

Nie dopuszcza się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje:

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sieradz oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Urzędzie Gminy przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po upływie powalanego wyżej okresu, dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną zniszczone.

9. Klauzula informacyjna dla kandydatów składających aplikacje podczas ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO), Dz.U.UE.L.2016.119. str. 1, informujemy, że:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Sieradz reprezentowana przez Wójta Gminy Sieradz, z siedzibą w Sieradzu ul. Armii Krajowej 5, 98-200 Sieradz NIP:8272162123, REGON: 730934520. Kontakt mailowy: sekretariat@ugsieradz.com.pl , kontakt telefoniczny: (43) 827-55-50 wew.210.

1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się pisząc na adres administratora lub adres poczty elektronicznej: iod@ugsieradz.com.pl , tel.(43) 827-55-50 wew.218.

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy na podstawie art. 22^1 §1, art. 22^1 §4 Kodeksu pracy, art. 6 ust. 1, 2, 3, 4 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. oraz art. 6 ust. 1 lit. a, b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b i g 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.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są członkowie komisji przeprowadzającej nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sieradz (zgodnie z zamieszczonym ogłoszeniem). Oferty kandydatów nieprzyjętych w toku postępowania można odebrać osobiście w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia. Po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.
5. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:
   - prawo dostępu do danych osobowych,
   - prawo do sprostowania danych,
   - prawo do usunięcia danych,
   - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych,
   - prawo do przenoszenia danych,
   - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
   - prawo do cofnięcia zgody.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu uczestniczenia w naborze na wolne stanowisko urzędnicze. W przypadku niepodania obowiązkowych danych nie będzie możliwy udział w naborze.
9. Decyzje podejmowane wobec Pani/Pana danych osobowych przez administratora nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie zastosujemy wobec nich profilowania o czym stanowi art. 22 RODO.