**WÓJT GMINY MRĄGOWO**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**DO SPRAW PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO**

**W REFERACIE INWESTYCJI, PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO**

**I POZYSKIWANIA ŚRODKÓW W URZĘDZIE GMINY MRĄGOWO**

**UL. KRÓLEWIECKA 60A, 11-700 MRĄGOWO**

* Wymiar etatu: **pełny wymiar czasu pracy**
* **Rodzaj umowy o pracę: umowa na czas określony – (na zastępstwo)**

**I.WYMAGANIA WARUNKUJĄCE DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W NABORZE:**

**1. Wymagania niezbędne określone w art.6 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.:**

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
3. nieposzlakowana opinia,
4. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
6. wykształcenie konieczne: wyższe

**2. Wymagania dodatkowe:**

**1. Wykształcenie: wyższe lub średnie** (preferowane planowanie przestrzenne, urbanistyka, geodezja, budownictwo, administracja)

**2. doświadczenie zawodowe:** preferowane osoby z doświadczeniem w administracji publicznej

**3. Cechy osobowości:**

- uczciwość,

- komunikatywność,

- punktualność,

- dyspozycyjność,

- odpowiedzialność

- samodzielność

- chęć podnoszenia kwalifikacji zawodowych

**II. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługa sprzętu biurowego,
2. miejsce pracy: Urząd Gminy Mrągowo ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo,
3. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
4. umowa na czas określony – na zastępstwo (na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika zastępowanego)
5. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Mrągowo.

**III. INFORMACJA O ZATRUDNIENIU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

 W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w lutym 2024r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mrągowo,
w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł 8,57%.

**IV. Zakres wykonywanych zadaŃ na stanowisku:**

1. **Podstawowy zakres obowiązków:**

Wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, zgodnie z przepisami Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawa budowlanego oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

1. **Zakres odpowiedzialności:**
2. sumienne, sprawne, bezstronne i zgodne z przepisami prawa realizowanie powierzonych zadań
3. zachowanie tajemnicy służbowej
4. ochrona danych osobowych
5. przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych i bhp
6. dbanie o powierzone mienie pracodawcy

**V. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV) – wraz z numerem telefonu i adresu e-mail (podpisany odręcznie ),
2. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu
z pełni z praw publicznych,
3. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. podpisane oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na stanowisku do spraw planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Mrągowo,
5. podpisana klauzula informacyjna dla kandydata,
6. podpisane oświadczenie „**wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Mrągowo zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U z 2019 r., poz. 1781)**. Dopuszcza się zawarcie w/w oświadczenia w CV.

Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie internetowej <https://bipgmmragowo.warmia.mazury.pl/nabor.html> lub w wersji papierowej w Urzędzie Gminy Mrągowo pok. Nr 4 ul.Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Mrągowo, lub pocztą na adres: Urząd Gminy, ul. Królewiecka 60a, 11-700 Mrągowo, **w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: "dotyczy naboru na stanowisko do spraw planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Mrągowo", w terminie do dnia 29.03.2024r. do godz.15.00 (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Mrągowo).**

**Kandydaci o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.**

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu naboru, w przypadku nie zgłoszenia się kandydatów.

Dodatkowe informacje udzielane są pod numerem tel.89 7412924 w.222

 ***Wójt Gminy***

***Piotr Piercewicz***

**Zamieszczono na tablicy ogłoszeń urzędu**

**oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Mrągowo**

**w dniach od ………….. do ………………….**

**oraz na stronie internetowej PUP Mrągowo.**

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA**

 Zgodnie z art. 13 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) (Dz. Urz. UE L nr 119 z 4.05.2016 r.) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Mrągowo, z siedzibą w Mrągowie , ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo, reprezentowana przez Wójta Gminy Mrągowo.
2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych drogą elektroniczną (iod@warmiainkaso.pl) lub telefonicznie; 048 517109217
3. Celem przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest nabór kandydatów na stanowisko pracy ds. rolnych w Urzędzie Gminy Mrągowo.
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z obowiązującymi przepisami prawa krajowego (tj. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych) oraz **na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (to jest na podstawie Pana/Pani zgody).**
5. Pana/Pani dane osobowych nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania naboru. Po zakończonym naborze oferty odrzucone, a nie odebrane w wyznaczonym terminie, zostaną odesłane lub zniszczone.
8. Posiada Pan/Pani prawo do dostępu do danych osobowych/ do sprostowania danych osobowych/ ograniczenia przetwarzania danych osobowych/do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Jeżeli przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych odbywa się na podstawie zgody ma Pan/Pani prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Podanie Pan/Panidanych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania. Konsekwencją nie podania ww. danych osobowych jest brak możliwości osiągnięcia celu wskazanego w punkcie 3.
11. Pan/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

………………………………………..

(data ipodpis potwierdzający zapoznanie się)