

# Gmina Nowa Wieś Wielka

<https://bip.nowawieswielka.pl/oferta-pracy/746/referent-ds-geodezji-i-planowania-przestrzenego-w-referacie-planowania-przestrzennego-gospodarki-gruntami-i-ochrony-srodowiska-urzedu-gminy-nowa-wies-wielka>

## Referent ds. geodezji i planowania przestrzennego w Referacie Planowania Przestrzennego, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka

<b>Uzasadnienie wyboru</b>	Nabór nierozstrzygnięty. Kandydaci nie spełnili wymogów formalnych.
----------------------------	---

<b>Stanowisko</b>	Referent ds. geodezji i planowania przestrzennego w Referacie Planowania Przestrzennego, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Miejsce pracy</b>	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, adres: 86 - 060 Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2
<b>Termin składania ofert</b>	<b>08.07.2022</b>
<b>Miejsce składania ofert</b>	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka
<b>Status</b>	rozstrzygnięte

**WÓJT GMINY NOWA WIEŚ WIELKA ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referent ds. geodezji i planowania przestrzennego:**

### **I. Nazwa jednostki:**

Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, adres: 86 - 060 Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2.

### **II. Określenie stanowiska urzędniczego:**

Referent ds. geodezji i planowania przestrzennego w Referacie Planowania Przestrzennego, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka.

### **III. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku - wykształcenie co najmniej średnie i dwuletni staż pracy.

#### **IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności administracja oraz doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 2) wiedza w zakresie funkcjonowania administracji publicznej, w tym administracji samorządowej, ze szczególnym uwzględnieniem zadań publicznych realizowanych na szczeblu gminy,
- 3) znajomość przepisów z zakresu samorządu gminnego w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) umiejętności i predyspozycje zawodowe: umiejętność obsługi urządzeń biurowych, w tym komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office (Word, Excel i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku), Internetu i poczty elektronicznej,
- 5) możliwość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych na podstawie umowy - prawo jazdy kategorii B,
- 6) postawa nastawiona na przestrzeganie przepisów prawa, sumienność i sprawność działania oraz poczucie obowiązku uzyskania rezultatów o oczekiwanej przez Pracodawcę jakości, z zachowaniem terminów oraz wysokiej efektywności - dobrą organizacją pracy i umiejętność pracy w zespole.

#### **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie prac w związku ze scalaniem i podziałem nieruchomości,
- 2) przygotowywanie decyzji o zatwierdzeniu podziału nieruchomości oraz rozgraniczeniu nieruchomości,
- 3) prowadzenie nazewnictwa ulic i numeracji porządkowej nieruchomości,
- 4) udzielanie informacji o możliwościach inwestycyjnych na terenie Gminy,
- 5) analiza wniosków w sprawach sporządzenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) zlecanie opracowań planistycznych, udział w ich sporządzaniu, odbiór prac planistycznych,
- 7) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 8) analiza wniosków o sporządzenie lub zmianę miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9) udział w opracowaniu strategii rozwoju Gminy,
- 10) udział przy sporządzaniu spisów rolnych,
- 11) udział w pracach komisji szacujących rozmiar kłęsk żywiolowych w rolnictwie.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.**

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka oraz wizje terenowe,
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) stanowisko urzędnicze z dostępem do Internetu,
- 4) praca administracyjno-biurowa z obsługą urządzeń technicznych,
- 5) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
- 6) w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka obowiązuje równoważny system czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w jednomiesięcznym okresie

rozliczeniowym (praca w poniedziałek od 7:15 do 15:15, we wtorek od 7:15 do 16:15, środę i czwartek od 7:15 do 15:15 oraz w piątek od godz. od 7:15 do 14:15),

7) zasady wynagradzania – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, wprowadzonym zarządzeniem Nr 20/21 Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka z dnia 1 października 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka ze zm.

8) budynek nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### **VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu maju 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

### **VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1) życiorys (curriculum vitae)- bez zdjęcia,

2) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem,

3) kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających: wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe i umiejętności,

4) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),

5) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego składa kserokopie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego:

a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,

b) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim lub świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,

6) kopie świadectw pracy lub w przypadku trwającego aktualnie zatrudnienia zaświadczenia od pracodawcy potwierdzające staż pracy,

7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z informacją o posiadanym obywatelstwie,

8) oświadczenia kandydata o:

a) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

c) wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.

### **IX. Termin i miejsce składania ofert.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, I. Ogrodowa 2, pokój nr 17, na Dzienniku Podawczym lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, w zaklejonej kopercie wraz z wyszczególnionym spisem załączników i dopiskiem na kopercie: **DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO:**

**Referent ds. geodezji i planowania przestrzennego w Referacie Planowania Przestrzennego Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka**

**Termin składania dokumentów:** od 15 czerwca 2022 r. do 8 lipca 2022 r.

Data złożenia oferty jest data osobistego jej dostarczenia lub data wpływu do urzędu – przy wysyłce pocztą.

#### **X. Dodatkowe informacje dla kandydatów.**

1. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata. W Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu wyłonionych kandydatów.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie wyżej określonym, nie będą rozpatrywane. Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów po wstępnej selekcji do kolejnego etapu tj. 1) rozmowy kwalifikacyjnej lub 2) sprawdzianu wiedzy, wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej.

2. Informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nowa Wieś Wielka: [www.bip.nowawieswielka.pl](http://www.bip.nowawieswielka.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka.

3. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Administratorem Państwa danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka, reprezentowany przez Wójta, NIP:953-22--5-757, Regon: 000539644.

Obowiązki inspektora ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka pełni dotychczasowy Administrator Bezpieczeństwa Informacji, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [kancelaria@nowawieswielka.pl](mailto:kancelaria@nowawieswielka.pl)

Podstawą do przetwarzania danych osobowych pracowników są przepisy prawa dot. procesu zatrudnienia w celu wypełniania obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy i innych ustaw, do których jest zobowiązany ustawowo Administrator Danych Osobowych jako Pracodawca w trakcie rekrutacji i zatrudnienia. Dane przetwarzane są w celu realizacji procesu zatrudnienia przez Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka będą przechowywane do roku czasu od momentu zakończenia rekrutacji w celach statystycznych i archiwalnych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji przeprowadzenia rekrutacji i zatrudnienia.

Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

Dane przechowywane będą w przypadku pozytywnego zakończenia procesu rekrutacji – przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym – zgodnym z przepisami prawa – okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych. W przypadku negatywnego wyniku rekrutacji – zgodnie z przepisami uwzględniającymi Pani/Pana prawo do odwołania się od wyniku rekrutacji.

Każda osoba, której dane dotyczą może zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania, wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania, wnieść skargę na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Gdy Państwa zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również profilowane.

## Załączniki

[Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#) doc, 33 kB

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data utworzenia:</b>	14.06.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	14.06.2022 14:55
<b>Liczba pobrań:</b>	153

[Oświadczenie - odpowiedzialność karna](#) doc, 25 kB

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data utworzenia:</b>	14.06.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	14.06.2022 14:55
<b>Liczba pobrań:</b>	155

[Oświadczenie - zdolność do czynności prawnych](#) doc, 24 kB

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data utworzenia:</b>	14.06.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	14.06.2022 14:55
<b>Liczba pobrań:</b>	144

[Oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych](#) doc, 33 kB

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data utworzenia:</b>	14.06.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	14.06.2022 14:55

<b>Liczba pobrań:</b>	145
-----------------------	-----

## metryczka

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data utworzenia:</b>	14.06.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	14.06.2022 14:55
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	20.09.2022 09:19
<b>Liczba wyświetleń:</b>	1287