

# Gmina Nowa Wieś Wielka

<https://bip.nowawieswielka.pl/oferta-pracy/785/podinspektor-ds-geodezji-i-planowania-przestrzennego>

## Podinspektor ds. geodezji i planowania przestrzennego

<b>Wybrany kandydat</b>	Natalia Anna Pawlak, Nowa Wieś Wielka
<b>Uzasadnienie wyboru</b>	W wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Komisja zarekomendowała Panu Wójtowi Gminy, kandydaturę Pani Natalii Anny Pawlak do zatrudnienia na stanowisku ds. geodezji i planowania przestrzennego.

<b>Stanowisko</b>	Podinspektor ds. geodezji i planowania przestrzennego
<b>Miejsce pracy</b>	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86 060 Nowa Wieś Wielka oraz wizje terenowe
<b>Termin składania ofert</b>	<b>25.08.2022</b> do godz. 15:15
<b>Miejsce składania ofert</b>	Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w anonimowej, zaklejonej kopercie w Kancelarii Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, pokój nr 17 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Status</b>	rozstrzygnięte

Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor 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:

Podinspektor 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 wyższe z doświadczeniem związanym z pracą na takim lub podobnym stanowisku, wykonywaniem pracy o zbliżonym zakresie obowiązków.

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

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w pracy administracyjno-biurowej,
- 2) wiedza w zakresie funkcjonowania administracji publicznej, w tym administracji samorządowej, ze szczególnym uwzględnieniem zadań publicznych realizowanych na szczeblu gminy,
- 3) postawa nastawiona na: przestrzeganie przepisów prawa, komunikatywność, wysoką kulturę osobistą, obowiązkowość, sumienność, odpowiedzialność, staranność, terminowość oraz wysoką efektywność - dobrą organizację pracy i umiejętność pracy w zespole,
- 4) prawo jazdy kat B oraz możliwość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych na podstawie umowy,
- 5) 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,
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, w tym komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakietu MS Office (Word, Excel i inne niezbędne programy związane z pracą na przedmiotowym stanowisku), Internetu i poczty elektronicznej.

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

- 1) prowadzenie prac w związku ze scalaniem i podziałem nieruchomości,
- 2) przygotowywanie decyzji o zatwierdzaniu 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) udział przy sporządzaniu spisów rolnych,
- 9) udział w pracach komisji szacujących rozmiar kłesk żywiolowych w rolnictwie,
- 10) udział w opracowaniu strategii rozwoju Gminy.

#### **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 lipcu 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę opublikowania 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) podpisany list motywacyjny,
- 2) podpisany życiorys (curriculum vitae),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP [www.bip.nowawieswielka.pl](http://www.bip.nowawieswielka.pl) oraz w Urzędzie Gminy) wraz z informacją o posiadanym obywatelstwie,
- 4) kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających: wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
- 5) 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),
- 6) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego składa kserokopię 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,
- 7) kserokopie świadectw pracy lub w przypadku trwającego aktualnie zatrudnienia zaświadczenia od pracodawcy potwierdzające staż pracy,
- 8) oświadczenia kandydata (dostępne na stronie internetowej BIP [www.bip.nowawieswielka.pl](http://www.bip.nowawieswielka.pl) oraz w Urzędzie Gminy) o:
  - a) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

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

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w anonimowej, zaklejonej kopercie w Kancelarii Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, pokój nr 17 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka do dnia 25 sierpnia 2022 r. do godziny 15:15 (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu).

### **Kopertę należy opisać: Oferta zatrudnienia na stanowisko podinspektora ds. geodezji i planowania przestrzennego.**

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

1. Informacja o zakwalifikowaniu się (po przeprowadzonej analizie przedłożonych dokumentów pod względem formalnym) do kolejnego etapu procedury naborowej, to jest rozmowy kwalifikacyjnej, wraz ze wskazaniem terminu i miejsca tej rozmowy zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o przyniesienie ze sobą oryginałów

dokumentów, których kserokopie umieścili w dokumentach aplikacyjnych, w celu ewentualnego przedstawienia ich Komisji naborowej.

2. Komisja naborowa przedstawia Wójtowi Gminy wyłonionego przez siebie kandydata do zatrudnienia. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Wójt Gminy.

3. 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.

4. 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.

## **XI. Klauzula RODO**

Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka z siedzibą w Nowej Wsi Wielkiej przy ul. Ogrodowej 2 informuje, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO (Dz.U. UE. L z 2016r. Nr 119, str.1). Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Państwu prawach z tym związanych znajdują się na naszej stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) pod adresem: [www.bip.nowawieswielka.pl](http://www.bip.nowawieswielka.pl) w zakładce RODO.

## **Załączniki**

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

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data wytworzenia:</b>	02.08.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	02.08.2022 13:11
<b>Liczba pobrań:</b>	154

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

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data wytworzenia:</b>	02.08.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	02.08.2022 13:11
<b>Liczba pobrań:</b>	160

[Oświadczenie - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych](#) doc, 47 kB

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data wytworzenia:</b>	02.08.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	02.08.2022 13:11

<b>Liczba pobrań:</b>	157
-----------------------	-----

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

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data utworzenia:</b>	02.08.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	02.08.2022 13:11
<b>Liczba pobrań:</b>	155

## Metryczka

<b>Wytworzył:</b>	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
<b>Data utworzenia:</b>	02.08.2022
<b>Opublikował w BIP:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data opublikowania:</b>	02.08.2022 13:11
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Anna Bialik-Pieszak
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	17.11.2022 12:02
<b>Liczba wyświetleń:</b>	990