

SAO.2110.8.2024

BURMISTRZ MIASTA HAJNÓWKA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

REFERENTA W REFERACIE GOSPODARKI GRUNTAMI I ROLNICTWA URZĘDU MIASTA HAJNÓWKA

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) Preferowane wykształcenie: geodezja, gospodarka przestrzenna lub pokrewne,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku, z w szczególności przepisów ustaw: prawo geodezyjne i kartograficzne, o gospodarce nieruchomościami, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość technik pracy biurowej, umiejętność obsługi komputera,
- 4) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 5) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność,
- 6) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie należącym do gminy (m.in. odbiór granic nieruchomości powstałych w wyniku rozgraniczeń, wznowień i podziałów),
- 2) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie należącym do gminy,
- 3) zlecenie, nadzór nad wykonywaniem i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z dzierżawą nieruchomości gminnych (m.in. organizowanie przetargów, prowadzenie spraw związanych z ustalaniem stawek czynszu dzierżawnego),
- 5) przygotowywanie postanowień opiniujących projekty podziałów nieruchomości oraz przygotowywanie decyzji w sprawie podziałów nieruchomości,

- 6) przygotowywanie i prowadzenie postępowań w zakresie rozgraniczeń nieruchomości, przygotowywanie postanowień i decyzji w sprawach o rozgraniczenie nieruchomości,
- 7) prowadzenie spraw z związanych z naliczaniem opłat adiacenckich z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału, przygotowywanie decyzji w sprawie naliczania opłat adiacenckich z tytułu podziałów nieruchomości.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z numeracją porządkową i nazewnictwem ulic,
- 9) szacowanie szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej spowodowanych niekorzystnymi zjawiskami atmosferycznymi,
- 10) realizacja innych zadań wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 11) udzielanie informacji i odpowiedzi z zakresu prowadzonych spraw,
- 12) opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń Burmistrza w zakresie prowadzonych przez siebie spraw, wykonywanie uchwał i zarządzeń,
- 13) sporządzanie wymaganych informacji i sprawozdań.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) CV z opisem wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej
- 3) oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz staż pracy.
- 5) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji złożone na druku dostępnym do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta w Hajnówce w zakładce „**Nabór na stanowisko urzędnicze**”.

5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

- 1) miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Hajnówka - budynek wielokondygnacyjny;
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego;
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 4) pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6 m-cy, wynagrodzenie - zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Hajnówka.

6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Hajnówka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest większy niż 6%.

7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko referenta w Referacie Gospodarki Gruntami i Rolnictwa Urzędu Miasta Hajnówka**” w terminie do dnia **16.12.2024 r. do godziny 15.30** w siedzibie **Urzędu Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka** w sekretariacie – pokój nr 219 lub pocztą na ww. adres – liczy się data wpływu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Hajnówka po wyżej określonym terminie, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

W/w dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym, nr tel. 85 682 20 13. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

8. ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU:

Konkurs na stanowisko **referenta w Referacie Gospodarki Gruntami i Rolnictwa Urzędu Miasta Hajnówka** dla osób zakwalifikowanych przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Hajnówka.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Hajnówka.

Burmistrz

Ireneusz Roman Kiendyś

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 (DZ. Urz. UE L 119 z dnia 04 maja 2016 r., s.1) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach do naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Hajnówka oraz konkursów na dyrektorów jednostek organizacyjnych jest Burmistrz Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych - Urząd Miasta Hajnówka, ul. Aleksego Zina 1, 17-200 Hajnówka; e-mail: iod@hajnowka.pl, tel.85 682 21 80.
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji na podstawie Ustawy o pracownikach samorządowych art. 4, 11, 13, Kodeksu Pracy art. 22¹ § 1 oraz na podstawie zgody (w przypadku jej wyrażenia) również w zakresie numeru telefonu oraz zdjęcia kandydata jeśli zostanie zamieszczone w ww. dokumentach.
4. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego- brakowana.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania. Posiada Pani/Pan także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa ul. Stawki 2 gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Ma Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 /679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wskazanych w ogłoszeniu o naborze wynika z przepisów prawa określonych w pkt. 4, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych wynikających z przepisów skutkuje brakiem możliwości udziału w naborze.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.