

Chojnów, dnia 11.09.2019r.

OR.2110.3.2019

**BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
ds. gospodarki gruntami
w Wydziale Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: prawo, administracja publiczna, geodezja i gospodarka nieruchomościami.
2. Co najmniej trzyletni staż pracy w administracji publicznej.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Biegła obsługa komputera-oprogramowania MS OFFICE, OPEN OFFICE oraz innych urządzeń biurowych.
2. Znajomość przepisów ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o ochronie zwierząt, kodeks postępowania administracyjnego, prawo ochrony środowiska, prawo zamówień publicznych.
3. Sumienność, komunikatywność, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność, terminowość.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

1. Realizacja spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami i własności lokali m.in.
 - a) prowadzenie postępowań w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych na rzecz najemców,
 - b) monitorowanie obrotu lokalami mieszkalnymi objętymi bonifikatą w okresie 5 lat od sprzedaży, prowadzenie postępowań w przypadku naruszenia warunków udzielonej bonifikaty.
 - c) prowadzenie postępowań w sprawie sprzedaży nieruchomości w drodze przetargów,
 - d) prowadzenie postępowań w sprawie sprzedaży gruntów przyległych dla poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości.
 - e) prowadzenie spraw dot. numerów porządkowych dla nieruchomości, nazewnictwa ulic i placów, obsługa aplikacji EMUiA.
2. Prowadzenie postępowań w sprawie przekształcenia użytkowania wieczystego w prawo własności, aktualizacja opłat rocznych i obsługa programu „Ewidencja użytkowników wieczystych”.
3. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt.
4. Zastępstwo na stanowisku ds. ochrony środowiska i reagowania kryzysowego.

III A. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy
1. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Chojnowie Plac Zamkowy 1 (budynek dwupiętrowy bez dostępu do windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych).
2. Stanowisko pracy znajduje się na drugim piętrze.
3. Praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem.
4. Obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

III. B

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

IV.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. cv z przebiegiem dotychczasowego z zatrudnienia.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie.
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (w przypadku trwającego zatrudnienia zaświadczenie od pracodawcy).
6. Kserokopia innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skargowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiające podjęcie pracy na wskazanym stanowisku.
10. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
11. Podpisane oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (RODO).
12. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki gruntami” należy składać w terminie do **27.09.2019r. do godz. 14.30**, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, pok. Nr 6.

Oferty, które wpłyną do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.chojnow.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1.

VI. Dane osobowe-klauzula informacyjna.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Burmistrz Miasta Chojnowa 59-225 Chojnów, Pl. Zamkowy 1, jako pracodawca.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:
 - a) Urząd Miejski w Chojnowie 59-225 Chojnów Pl. Zamkowy 1, z dopiskiem „IOD”,
 - b) e-mail: iodo@chojnow.eu
3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnowie na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

5. Odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii oprogramowania komputerowego służącego do obsługi kadrowej Urzędu Miejskiego w Chojnowie.
6. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż w okresie 3 miesięcy po zakończonym naborze.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Miejski w Chojnowie. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
9. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnowie.
10. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż do **26.12.2019r.**


BURMISTRZ
mgr Jan Serkies