

OR.2110~~4~~.2021

**BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA**  
**OGŁASZA NABÓR NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Naczelnika Wydziału Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska**  
**w Urzędzie Miejskim w Chojnowie**

**I. Wymagania niezbędne:**

Kandydatem może być osoba która:

1. Spełnia wymagania określone w art 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych tj.
  - a) posiada wykształcenie wyższe magisterskie - kierunek administracja lub ochrona środowiska,
  - b) posiada co najmniej trzyletni staż pracy w administracji samorządowej,
  - c) posiada obywatelstwo polskie,
  - d) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z wykonywaniem zadań z zakresu planowania przestrzennego, ochrony środowiska.
2. Sumienność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność.

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

1. Kierowanie Wydziałem Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska.
2. Nadzór nad wykonywaniem zadań m.in. z zakresu planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska, opieki nad zabytkami.
2. Prowadzenie spraw z zakresu działania wydziału dot. gospodarki nieruchomościami, własności lokali, ochrony zabytków i opieki nad zabytkami m.in.
  - a) regulacja stanów prawnych nieruchomości poprzez zniesienie współwłasności, darowiznę na cele publiczne, zamianę między jednostkami, ugodę,
  - b) prowadzenie przetargów na zbycie nieruchomości, uczestniczenie w transakcjach sprzedaży nieruchomości u notariusza,
  - c) uzgadnianie dokumentacji projektowej przebiegu sieci uzbrojenia przez działki miasta, poza pasem drogowym,
  - d) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących adaptacji i zbycia części wspólnych nieruchomości w budynkach wspólnot mieszkaniowych - współpraca z Wydz. RG,
  - e) prowadzenie postępowań w sprawie pierwokupu nieruchomości.
4. Sporządzanie opracowań, sprawozdań w tym informacji z pracy wydziału.
5. Opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń Burmistrza Miasta, z zakresu działania wydziału.
6. Przygotowywanie materiałów do Raportu o Stanie Gminy.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy (c v).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy, lub oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie.
6. Inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz posiadane kwalifikacje ( np. dodatkowe uprawnienia, dyplom ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczenia o szkoleniach, kursach, seminariach).

7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (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 umożliwiającego 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. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność ( w przypadku kandydata który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty z dopiskiem „ Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Naczelnika Wydziału Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Chojnowie” należy składać w terminie **do 10 maja 2021r.** pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, lub do skrzynki umieszczonej na budynku urzędu do **godz. 15.00.**

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](http://bip.chojnow.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1.

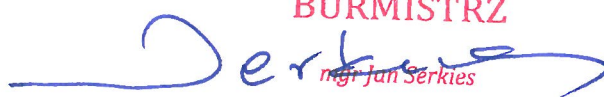
#### **VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, (II piętro, brak podjazdu dla niepełnosprawnych).
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

#### **VII. Dane osobowe - klauzula informacyjna.**

1. Administratorem Pana /Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Chojnowa.
2. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnowie.
3. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych jest Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia, członkowie komisji powołanej przez Burmistrza Miasta.
4. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnowie ( z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Burmistrz Miasta Chojnowa ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
5. Kontakt do Inspektora ochrony danych osobowych pod adresem [biuro@kichewko.com](mailto:biuro@kichewko.com).
6. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
8. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

VIII. Burmistrz Miasta Chojnowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyn.

**BURMISTRZ**  
  
Mari Jan Serkies