



## BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ul. 1 Maja 15 | 57-200 Zabkowice Śląskie  
tel. 74 816 53 09 | fax. 74 815 54 45  
e-mail: [marcin.orzeszek@zabkowiceslaskie.pl](mailto:marcin.orzeszek@zabkowiceslaskie.pl)  
[www.zabkowiceslaskie.pl](http://www.zabkowiceslaskie.pl)

OR.2110.3.2018.KN

Ogłoszenie OR. Nr 3/2018 z dnia 22.06.2018 r.

## BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

**ogłasza nabór (w ramach umowy na zastępstwo) na stanowisko  
ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej  
Urzędu Miejskiego w Zabkowicach Śląskich**

**Wymiar etatu: 1 etat/ pełny wymiar czasu pracy**

### I. Wymagania niezbędne:

Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.)

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia - preferowany kierunek: administracja publiczna.
3. Udokumentowane doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata pracy na podstawie umowy o pracę.
4. Posiadanie znajomości przepisów prawa z zakresu: ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy Prawo geologiczne i górnicze, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych do tychże ustaw.
5. Znajomość obsługi komputera (Pakiet MS Office – Word, Excel).
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

### II. Wymagania dodatkowe:

1. Sumienność, dokładność, własna inicjatywa w działaniu, nastawienie na rozwój, otwartość na pogłębianie wiedzy oraz zdobywanie nowych doświadczeń i umiejętności, komunikatywność, praca w zespole, umiejętność korzystania z przepisów, systematyczność, pełna gotowość do wykonywania powierzonych zadań służbowych, odpowiedzialność w warunkach podwyższonego stresu.



09

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

#### **Obowiązki w zakresie:**

1. W zakresie spraw dotyczących planowania przestrzennego, należy w szczególności:
  - 1) prace koordynacyjne dot. opracowania STUDIUM,
  - 2) prace koordynacyjne dot. opracowania p.z.p. GMINY,
  - 3) opracowanie projektów decyzji dla lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - 4) j/w ale w odniesieniu do innych inwestycji,
  - 5) przygotowywanie opinii dla dokumentów planistycznych gmin sąsiednich,
  - 6) wydawanie wypisów z planu zagospodarowania przestrzennego lub ze studium,
  - 7) prowadzenie postępowań dotyczących naliczenia rent planistycznych.
2. W zakresie spraw dotyczących Prawa geologicznego i górniczego w szczególności:
  - 1) przygotowywanie opinii do planu ruchów zakładów górniczych,
  - 2) j/w lecz dla podmiotów ubiegających się o koncesję na wydobycie kopalin,
  - 3) przygotowywanie opinii dla projektu prac geologicznych.
3. W zakresie spraw dotyczących zwierząt, należy w szczególności:
  - 1) realizacja zadań z zakresu ochrony zwierząt,
  - 2) inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania bezdomności zwierząt,
  - 3) tworzenie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie Gminy Ząbkowice Śląskie oraz jego realizacja w zakresie wskazanym w programie,
  - 4) przygotowanie i przeprowadzanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ochrony zwierząt,
  - 5) przygotowanie projektów umów z organizacjami pozarządowymi na realizację zadań publicznych,
  - 6) współpraca z Powiatowym Inspektorem Weterynarii, Strażą Miejską i innymi instytucjami w zakresie zadań Wydziału,
  - 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie zadań Wydziału.

#### **Zakres odpowiedzialności:**

1. Odpowiedzialność za pełne i prawidłowe wykonywanie zadań określonych w planach pracy urzędu.
2. Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie na stanowisku pracy.
3. Odpowiedzialność porządkowa za nieprzestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.
4. Odpowiedzialność służbowa i karna za nieprzestrzeganie tajemnicy ustawowo chronionej.

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

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich ul. 1 Maja 15; praca biurowa z elementami pracy w terenie, jednozmianowa. Pomieszczenie biurowe wyposażone w meble i sprzęt niezbędny do wykonywania pracy i przechowywania dokumentów.



CS

Na stanowisku - komputer, telefon, drukarka, skaner. Oprogramowanie Ms Office oraz inne dotyczące stanowiska pracy.

#### **V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg znormalizowanego druku – do pobrania.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie\*.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o których mowa w części I ogłoszenia - Wymagania niezbędne\*.
6. Kserokopie dokumentów o posiadanych uprawnieniach, kursach, szkoleniach\*.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
9. W przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*.
10. Podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.).*

*List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy i oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór (w ramach umowy na zastępstwo) na stanowisko ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich” do dnia 6 lipca 2018 r. do godz. 15.00 osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski



w Ząbkowicach Śląskich, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty.

Aplikacje/oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.zabkowiceslaskie.pl/BIP](http://www.zabkowiceslaskie.pl/BIP). Data zamieszczenia: **22 czerwca 2018r.**

---

**\* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem**

**BURMISTRZ**  
*Marcin Orzeszek*

**Klauzula informacyjna  
dotycząca przetwarzania danych osobowych,  
dla których administratorem danych jest Urząd Miejski w  
Ząbkowicach Śląskich**

Szanowni Państwo,

zgodnie z artykułem 13 i 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich z siedzibą w Ząbkowicach Śląskich przy ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, tel. 748-165-300 adres e-mail: [urzad@zabkowiceslaskie.pl](mailto:urzad@zabkowiceslaskie.pl)
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: [iod@zabkowiceslaskie.pl](mailto:iod@zabkowiceslaskie.pl)
3. Pan/i dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Pan/i dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganych przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa (m.in. zgodnie z instrukcją kancelaryjną),
5. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
6. Jeżeli Pan/i uzna, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa ma Pan/i prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
7. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.