BURMISTRZ
MIASTA CZŁUCHÓW

SM.2110.1.2023.MP

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

BURMISTRZ MIASTA CZŁUCHÓW
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Człuchowie

Informacja o warunkach pracy: Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa – pełny wymiar czasu pracy.

1. **Wymagania niezbędne:**
   1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
   2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   3) kandydat na stanowisko pracownika samorządowego nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
   4) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego winna być potwierdzona stosownym dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. z dnia 22 grudnia 2009 r.);
   5) nieposzlakowana opinia;
   6) wykształcenie wyższe;
   7) znajomość przepisów w zakresie ustaw o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, finansach publicznych, gospodarce nieruchomościami, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego i instrukcji kancelaryjnej.
2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) mile widziana praktyka zawodowa w jednostkach samorządu terytorialnego,
   2) umiejętność samodzielnej i efektywnej organizacji pracy na stanowisku,
   3) kreatywność, łatwość nawiązywania kontaktów,
   4) obsługa komputera.

3. **Do zadań na stanowisku należy:**

1. Naliczanie, rozkładanie na raty, aktualizowanie opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, użytkowanie i zarząd gruntów.
2. Naliczanie odsetek z tytułu spłaty rat za nabywane nieruchomości oraz załatwianie wniosków dot. wykreślenia ciężaru na hipotece w księgach wieczystych z w/w tytułu.
3. Prowadzenie wszelkich spraw związanych z wydzierżawianiem, użyczaniem oraz oddawaniem w użytkowanie gruntów.
4. Prowadzenie spraw w zakresie naliczania opłat adiacenckich.
5. Prowadzenie spraw w zakresie zadań własnych i zleconych przez Wojewodę w dziedzinie rolnictwa.
6. Prowadzenie sprawozdawczości, ocen i analiz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Prowadzenie spraw w sprawie wyłączenia z produkcji rolnej gruntów gminnych zajętych na cele publiczne.
8. Wprowadzanie do systemu (nanoszenie przypisów) należności z tyt. dzierżawy, użytkowania wieczystego, użytkowania, zarządu, zbywania lokali mieszkalnych oraz przekształceń prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
9. Współpraca z referatem finansowym w zakresie prowadzonych spraw.

4. **Wymagane dokumenty:**

1) życiorys (CV);
2) list motywacyjny;
3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
5) kserokopie świadectw pracy- w przypadku ich posiadania;
6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwskazań do pracy;
10) inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu, a w razie braku takich dokumentów stosowne oświadczenie o ich spełnieniu.
11) Oświadczenie o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1282)”.*

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Człuchowie wynosi pow. 6 %.*

Przewidywany termin zatrudnienia - styczeń 2024 r.

- umowa o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową na okres sześciu miesięcy i umową na czas określony – do 2 lat;
- w czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych;
- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Człuchowie lub przesłać pocztą na adres **Urząd Miejski 77-300 Człuchów, al. Wojska Polskiego 1**, z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa** w terminie do **dnia 17. listopada 2023 r. do godz. 12.oo** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (ważna data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

Burmistrz Miasta zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia naboru bez podawania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.czluchow.eu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Człuchów, dnia 6 listopada 2023 r.

BURMISTRZ
mgr Ryszard Szybajło

KLAUZULA INFORMACYJNA –PRACOWNIK
(zatrudniany z ustawy o pracownikach samorządowych)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U.UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - „dalej jako RODO" informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest **Urząd Miejski w Człuchowie reprezentowany przez Burmistrza, al. Wojska Polskiego 1, 77-300 Człuchów tel.: 59 83 42 291 w 305, sekretariat@czluchow.eu**
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@człuchow.eu lub pisemnie na adres Administratora.
3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane **w celu realizacji umowy o pracę** (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),

- ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),

- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320)

- ustawy z 26 lipca 1996 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 255 ze zm.),

- ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 423 ze zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018 poz. 936 z późn. zm.); Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2004 nr 180 poz. 1860), Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy(tj. Dz.U. 2016 poz. 2067);

oraz na podstawie Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) . w zakresie wyrażonej przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa lub wymaganych przez pracodawcę w celu zatrudnienia.

4) Państwa dane będą przetwarzane:

a) do momentu ustania stosunku pracy a następnie przez okres 50 lat, dotyczy osób zatrudnionych pomiędzy 1 stycznia 1999 r. a 31 grudnia 2018 r. Okres ten może ulec skróceniu do 10 lat w przypadku złożenia raportu informacyjnego , o którym mowa w art. 4 pkt 6a Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

b) do momentu ustania stosunku pracy, a następnie przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej, jak również przez okresy wskazane przez przepisy szczególne, w tym prawa podatkowego oraz ubezpieczeń społecznych.

b) W przypadku wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa, Państwa dane będą przetwarzane do momentu jej wycofania.

5) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym w profilowaniu.

6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością zawarcia umowy o pracę lub realizacją stosunku pracy.

9) Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - dostawcy usług poczty mailowej, dostawca usług informatycznych w zakresie programów księgowo-kadrowo- ewidencyjnych, dostawcy usług brakowania dokumentacji i nośników danych. Ponadto dane osobowe są ujawniane dostawcy usług pocztowych w przypadku korespondencji prowadzonej drogą pocztową; odbiorcami danych są również Medycyna Pracy, Urząd Skarbowy, ZUS, KRUS (jeżeli dotyczy), a także inni odbiorcy podmioty lub organy uprawnione wyłącznie na podstawie przepisów prawa.

.....

data i podpis pracownika przyjmującego oświadczenie

.....

podpis