

ZARZĄDZENIE NR 0050.183.2018
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 4 grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Naczelnik w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miasta Marki
- 1 etat

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Naczelnik w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami – 1 etat

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ustala się następujące kryteria wyboru kandydatów na stanowisko urzędnicze:

1. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane kierunki: prawo, gospodarowanie nieruchomościami, administracja.

2. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) tj.:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ww. ustawy,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

3. Co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym na stanowisku o podobnym zakresie zadań w administracji publicznej.

4. Spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

§ 3. 1. Powołuje się komisję rekrutacyjną, dalej jako „Komisja”, do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze na kierownicze stanowisko urzędnicze, w składzie:

- 1) Anna Marchlik – Sekretarz Miasta - Przewodniczący Komisji
- 2) Dariusz Pietrucha – Zastępca Burmistrza
- 3) Andrzej Górski – Radca Prawny
- 4) Nina Roguska-Kobeszko – Główny Specjalista ds. Kadr

2. Zastrzega się możliwość uzupełnienia składu Komisji o dodatkowe osoby tj. merytorycznych pracowników wydziału, do którego przeprowadza się nabór, w przypadkach usprawiedliwionych przebiegiem naboru.

§ 4. 1. Komisja w toku naboru wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Komisja może dokonać sprawdzenia wiedzy merytorycznej kandydata pod kątem przydatności na stanowisko, na które przeprowadza się nabór. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia testu wiedzy. Następnie Komisja dokonuje wyboru nie więcej niż dwóch kandydatów, których przedstawia kierownikowi jednostki do zatrudnienia.

2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący oraz pozostali członkowie Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych



**Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Naczelnik w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami
w Urzędzie Miasta Marki
- 1 etat**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowane kierunki: prawo, gospodarowanie nieruchomościami, administracja.
- 2) Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) tj.:
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ww. ustawy,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia.
- 3) Co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym na stanowisku o podobnym zakresie zadań w administracji publicznej.

2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) Bardzo dobra znajomość przepisów prawa:
 - administracyjnego prawa materialnego w zakresie gospodarowania nieruchomościami w tym Ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j.Dz.U. z 2018 r. poz. 2204 z późn. zm.) oraz Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.Dz.U. z 2018 r. poz.1945 z późn. zm.);
 - Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
 - Ustawy prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
 - Ustawy o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
 - Ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.);
 - Ustawy o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).
- 2) Doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego.
- 3) Prawo jazdy kat. B.
- 4) Biegła obsługa komputera, w tym obsługa pakietów i urządzeń biurowych.
- 5) Opinia o kandydacie z poprzednich miejsc pracy – mile widziana.

3. Warunki pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu. W przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo).
- 2) Miejsce pracy – Urząd Miasta Marki.
- 3) Specyfika pracy – praca przy komputerze powyżej czterech godzin, nadzorowanie i kierowanie pracą podległych pracowników.
- 4) Stanowisko merytoryczne - decyzyjne.
- 5) Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z zadaniami Wydziału określonymi w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Marki w tym m.in.:
 - nabywanie i zbywanie nieruchomości do i z gminnego zasobu gminy,
 - przekazywanie gruntów w użytkowanie wieczyste, zarząd, użytkowanie i użyczenie,
 - regulowanie stanów prawnych nieruchomości gminnych,
 - prowadzenie postępowań związanych z ustaleniem opłaty adiacenckiej,
 - prowadzenie postępowań związanych z wypłatą odszkodowań za grunty przejęte na rzecz gminy oraz za grunty zajęte pod drogi publiczne,
 - prowadzenie spraw związanych z pierwokupem nieruchomości,
 - prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji dot. wywłaszczenia gruntów na cele publiczne związane z zadaniami własnymi gminy,
 - prowadzenie procedury scalania lub podziału nieruchomości,
 - rozgraniczenia i podziały nieruchomości,
 - numeracja porządkowa nieruchomości,
 - prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o lokalizacji celu publicznego,
 - wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta,
 - prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
 - naliczanie opłat i realizacja skutków finansowych spowodowanych uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
- 3) Dokonywanie analiz i prowadzenie sprawozdawczości w zakresie gminnego zasobu nieruchomości.
- 4) Bieżąca analiza regulacji prawnych i zmian w przepisach dotyczących zakresu pracy Wydziału.
- 5) Nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań przez podległych pracowników.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys.
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 1).
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i/lub doświadczenie zawodowe.
- 6) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2).
- 7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 3).
- 8) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

- 1) Termin składania dokumentów – do godz. 16.00 dnia 30 grudnia 2018 roku.
- 2) Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 13). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „Nabór na stanowisko – Naczelnik w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miasta Marki”.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miasta Marki nie przekroczył 6 %.

8. Pozostałe informacje:

- 1) Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
- 2) Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

- 4) Pozostałe aplikacje kandydaci mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
- 5) Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są złożyć:
 - oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
 - informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- 6) Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260).

9. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Marki:

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), dalej RODO, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta Marki/ Burmistrz Miasta Marki z siedzibą w Markach, adres: Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@marki.pl, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ciążących na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO, wynikających z przepisów prawa odnoszących się do procesu rekrutacji (naboru) do pracy, zgodnie z Kodeksem pracy oraz Ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcą danych osobowych jest Urząd Miasta Marki.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla prawidłowego przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji – stosownie do art. 15 ust. 1 Ustawy o pracownikach samorządowych niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był przeprowadzony nabór, oraz publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy; i zgodnie z treścią ogłoszenia o naborze - dane zostaną usunięte (aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone) po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru (pkt 8.4 powyżej). W przypadku zatrudnienia dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do danych kandydata oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza RODO.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym celu realizacji procesu rekrutacji.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-1620559373

Imię: Jacek

Nazwisko: Orych

Instytucja: Urząd Miasta Marki

Województwo: mazowieckie

Miejscowość: Marki

Data podpisu: 5 grudnia 2018 r.

Zakres podpisu: Cały dokument