

**ZARZĄDZENIE NR 0050.133.2018**  
**BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 25 września 2018 r.

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

Na podstawie art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1. 1. Oglašzam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor**

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

**§ 2. Ustaląm następujące kryteria wyboru kandydatów na stanowisko urzędnicze:**

1. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane kierunki: administracja, gospodarka przestrzenna, urbanistyka.

2. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260), dalej jako „ustawa o pracownikach samorządowych”:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni 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 jeden rok doświadczenia zawodowego w zakresie zadań jak na proponowanym stanowisku, w tym w administracji publicznej.

4. Bardzo dobra znajomość przepisów:

- Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2017.1257),
- Ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. 2018.121),
- Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. 2017.1073),
- Ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2018.994),
- Ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2018.1260).

5. Spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

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

- 1) Anna Marchlik – Przewodniczący Komisji
- 2) Dariusz Pietrucha
- 3) Ilona Skibowska
- 4) Nina Roguska-Kobeszko

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

2. Z przeprowadzonego naboru Komisja sporządza 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 stanowisko urzędnicze**  
**Podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami**  
**w Urzędzie Miasta Marki - 1 etat**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane kierunki: administracja, gospodarka przestrzenna.
2. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260), dalej jako „ustawa o pracownikach samorządowych”:
  - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni 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 jeden rok doświadczenia zawodowego w zakresie zadań jak na proponowanym stanowisku, w tym w administracji publicznej.
4. Bardzo dobra znajomość przepisów:
  - Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2017.1257),
  - Ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. 2018.121),
  - Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. 2017.1073),
  - Ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2018.994),
  - Ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2018.1260).
5. Spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe w pracy w jednostce samorządu terytorialnego.
2. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, w tym programu GEO-MAP.
3. Umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Zaangażowanie w wykonanie powierzonych prac.
6. Prawo jazdy kategorii B.

**III. 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, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, Marki, teren miasta Marki.
3. Specyfika pracy – praca przy komputerze powyżej czterech godzin, praca z dokumentami, w czytanie map, praca w terenie.
4. Bezpośredni kontakt z klientami Urzędu.

5. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

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

1. Prowadzenie spraw związanych z zadaniami Wydziału określonymi w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Marki w tym m.in.:

- prowadzenie postępowań związanych z wypłatą odszkodowań za grunty przejęte na rzecz gminy oraz grunty zajęte pod drogi publiczne, w tym analiza operatów szacunkowych nieruchomości,
- prowadzenie procedury scalania nieruchomości,
- rozgraniczenia nieruchomości (analiza zasadności wniosku, weryfikacja operatu geodezyjnego, opracowanie projektu decyzji),
- podziały nieruchomości (opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości oraz przygotowywanie projektów decyzji podziałowych),
- prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
- bieżąca obsługa mieszkańców, interesantów Urzędu miasta Marki.

2. Bieżące aktualizowanie wiedzy w zakresie przepisów prawa i orzecznictwa sądowego w odniesieniu do prowadzonych spraw.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 1).
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i 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).
9. Mile widziane - opinia o kandydacie/ referencje z poprzednich miejsc pracy.

#### **VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

1. Termin składania dokumentów – do godz. 16.00 dnia 15 października 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 – Podinspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miasta Marki”.

#### **VII. 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 %.

#### **VIII. 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](http://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).

#### **IX. 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 informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana 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](mailto: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 VIII.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. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza RODO.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym celu realizacji procesu rekrutacji.

**Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym**

Podpis: Signature-1436460433

Imię: Jacek

Nazwisko: Orych

Instytucja: Urząd Miasta Marki

Województwo: mazowieckie

Miejscowość: Marki

Data podpisu: 27 września 2018 r.

Zakres podpisu: Cały dokument