

URZĄD MIASTA I GMINY WE WRZEŚNI
ogłasza nabór na stanowisko
młodszy referent w Wydziale Gospodarki Gruntami i Architektury
w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, prawo, geodezja i kartografia,
- znajomość ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości, ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 stycznia 2012 r. w sprawie ewidencji miejscowości ulic i adresów, rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 14 kwietnia 1999 r. w sprawie rozgraniczania nieruchomości, ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- przynajmniej roczne doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej (samorządu terytorialnego),
- obywatelstwo polskie, ukończony 18 rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kategorii B,
- biegła obsługa komputera,
- umiejętność sprawnego komunikowania się,
- dyspozycyjność, zaangażowanie, samodzielność, kreatywność, odporność na stres,
- etyka i kultura osobista,
- sprawna obsługa innych urzędzeń biurowych.

Zakres zadań na stanowisku pracy:

- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie: podziału nieruchomości, rozgraniczeń nieruchomości,
- prowadzenie procedur związanych z nazewnictwem miejscowości i nazewnictwem ulic, nadawanie numeracji porządkowych nieruchomości,
- współdziałanie i współpraca z pozostałymi stanowiskami w wydziale oraz w niezbędnym zakresie z innymi wydziałami,
- opracowywanie sprawozdań oraz prowadzenie ewidencji przypisanych do zajmowanego stanowiska.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz CV,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Aplikacje niekompletne i niespełniające wymagań niezbędnych nie będą rozpatrywane.

Oferty prosimy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września lub przesłać pocztą tradycyjną bądź elektroniczną na e-mail: kadry@wrzesnia.pl w terminie **do dnia 17 grudnia 2018 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).**

Dokumenty winny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Gospodarki Gruntami i Architektury Urzędu Miasta

i Gminy we Wrześni zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 2016, nr 119, s. 1)”.

Prosimy o składanie ofert w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Gospodarki Gruntami i Architektury.”

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (Dz. Urz. UE L 2016, nr 119, s. 1) zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni: e-mail: iod@wrzesnia.pl, tel. 616404172,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Gospodarki Gruntami i Architektury, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych w trakcie trwania procesu rekrutacji,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- 6) 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,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.