

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
na wolne stanowisko urzędnicze**

Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny  
ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-  
Leszczyny, ul. Parkowa 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny

**na stanowisko: REFERENT**

w Wydziale Planowania Przestrzennego

**I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) ukończone studia wyższe pierwszego lub drugiego stopnia (preferowane kierunki studiów: architektura, urbanistyka lub gospodarka przestrzenna),
- 2) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania Qgis,
- 3) obywatelstwo polskie lub w przypadku obywatela Unii Europejskiej oraz obywatela innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - musi wykazać się znajomością języka polskiego, potwierdzonej stosownym dokumentem,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) umiejętność samodzielnego opracowywania dokumentów, stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce,
- 8) samodzielność i umiejętność postępowania w kontaktach z klientami,
- 9) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word (Open Office),
- 10) praktyczna znajomość zagadnień dotyczących obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (między innymi: skanery, drukarki, kserokopiarki),
- 11) znajomość niżej wymienionych aktów prawnych oraz umiejętność korzystania z nich:
  - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.),
  - b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
  - c) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.)
  - d) ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.)
  - e) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.)

- f) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność czytania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- 3) odpowiedzialność,
- 4) kreatywność,
- 5) samodzielność, jak również umiejętność pracy w zespole,
- 6) komunikatywność,
- 7) dokładność, sumienność, terminowość.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) przygotowywanie decyzji zakazującej zagospodarowanie terenu w sposób sprzeczny z obowiązującym planem miejscowym,
- 2) przygotowywanie wypisów i wyrysów z planu miejscowego,
- 3) opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości gruntowych,
- 4) przygotowywanie danych przestrzennych oraz metadanych niezbędnych do rozpoczęcie procedury planistycznej,
- 5) weryfikacja zbiorów danych przestrzennych,
- 6) prowadzenie, w tym aktualizacja i udostępnianie, zbiorów danych przestrzennych,
- 7) prowadzenie zadań wynikających z uchwały „krajobrazowej”.

**III. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejscem pracy jest siedziba Urzędu, w tym inne miejsce wskazane przez Pracodawcę – na kondygnacjach od 0 do 2, bez dostępu do windy,
- 2) praca biurowa przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- 3) obsługa urządzeń biurowych,
- 4) obsługa petentów,
- 5) praca w terenie.

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł powyżej 6%.

**V. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia**

- 1) podanie.
- 2) życiorys (CV) – ze wskazaniem okresów zatrudnienia u kolejnych pracodawców i zajmowanych stanowisk.
- 3) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych pierwszego lub drugiego stopnia.
- 4) oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, według załączonych wzorów, tj.:
  - a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,

- b) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- 5) obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej- musi wykazać się znajomością języka polskiego, potwierdzoną jednym z niżej wymienionych dokumentów:
- a) certyfikatem znajomości języka polskiego, poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako obcego,
  - b) dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
  - c) świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty,
  - d) świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Kandydat składający ofertę na konkurs, każdy sporządzony przez siebie dokument podpisuje osobiście. Natomiast, kserokopie oryginalnych dokumentów muszą zawierać na każdej stronie dopisek: **"Za zgodność kserokopii z oryginałem"** oraz być opatrzone datą i podpisem kandydata.

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

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**"Kandydat na stanowisko urzędnicze - referent w Wydziale Planowania Przestrzennego"** w formie pisemnej należy składać w terminie **do 25.11.2024 roku do godziny 17.00** w Kancelarii Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, pokój nr 5 – parter.

#### **VII. Inne informacje**

1. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą lub za pośrednictwem innego podmiotu, dokumenty te muszą wpłynąć do Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny do dnia 25.11.2024 roku do godz. 17.00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Z osobą wyłonioną w drodze naboru pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz.1135) oraz otrzyma ona wynagrodzenie miesięczne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach

kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny wprowadzonego Zarządzeniem Nr 153/2009 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 15 czerwca 2009 roku z późn.zm.(t.j. Zarządzenie Nr 449/18 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z dnia 28 września 2018 r. z późn. zm.).

3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, zgodnie z postanowieniem ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

Termin naboru (test i rozmowa kwalifikacyjna) ustala się na dzień 3 grudnia 2024 roku, godz. 10.00 w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9, pokój nr 13 (I piętro - Sala Konferencyjna).

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

**Oświadczenie**  
**do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż:

posiadam obywatelstwo ..... (\*)

.....  
(data i podpis kandydata)

\*(uzupełnić)

**Oświadczenie**  
**do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(data i podpis kandydata)

**Oświadczenie**  
**do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oświadczam, iż nie<sup>(\*)</sup> byłem/byłam<sup>(\*)</sup> skazany/skazana<sup>(\*)</sup> prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(data i podpis kandydata)

(\*)- niepotrzebne skreślić

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
.....  
.....  
(adres)

**Oświadczenie  
do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny**

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę, aby Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z siedzibą w Czerwionce-Leszczynach (44-230), ul. Parkowa 9, przetwarzał obecnie i w przyszłości moje dane osobowe, udostępnione w złożonych przeze mnie dokumentach. Jestem świadomy/świadoma<sup>(\*)</sup>, że moje dane osobowe będą przetwarzane w celach rekrutacyjnych w zbiorze kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
  - a. Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyzny z siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyzny ul. Parkowa 9;
  - b. w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail [iod@czerwionka-leszczyny.pl](mailto:iod@czerwionka-leszczyny.pl);
  - c. podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji
  - d. przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
  - e. w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
  - f. podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oraz art. 6 ust. 1 lit a 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO)

- g. odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
- h. przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....  
(data i podpis kandydata)

(\*)- niepotrzebne skreślić

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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, RODO) informuję, iż:

- a. Administratorem danych osobowych jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyńskie siedzibą 44-230 Czerwionka-Leszczyńskie ul. Parkowa 9;
- b. w przypadku pytań dotyczących przetwarzania moich danych mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych- adres e-mail [iod@czerwionka-leszczyzny.pl](mailto:iod@czerwionka-leszczyzny.pl)
- c. podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją proces rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyńskie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyńskie. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożone na piśmie prośby do Administratora. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
- d. przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania oraz usunięcia;
- e. w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- f. podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyńskie jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, oraz art. 6 ust. 1 lit a 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, RODO)
- g. odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
- h. przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyńskie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyńskie, jednak nie dłużej niż przez 1 rok z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyńskie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyńskie. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.