

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE DS. DOKUMENTACJI**  
**PRAC PLANISTYCZNYCH W MIEJSKIEJ PRACOWNI URBANISTYCZNEJ W PIŁE**  
**(z siedzibą w Piłe, Pl. St. Staszica 10).**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe magisterskie: gospodarka przestrzenna;
- c) znajomość obsługi komputera;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) minimum 3 letnia praktyka zawodowa;
- b) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- c) umiejętność planowania i organizacji pracy oraz działania w sytuacjach stresowych;
- d) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność i bezstronność.

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

Prowadzenie trybu formalno–prawnego sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Piły, w tym przekazywanie dokumentacji prac planistycznych dla organu nadzoru.

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- 3) Oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku;
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922, ze zm.).
- 4) Kserokopie świadectw pracy.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

**Dodatkowe informacje dotyczące naboru:**

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;

- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

### **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRACĘ W URZĘDZIE MIASTA PIŁY.**

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Piła, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Piły, z siedzibą pl. Staszica 10, 64-920 Piła;
2. zbieranie danych osobowych przez Administratora danych osobowych jest niezbędne w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze (lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze). Zbierane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
3. posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także kontroli przetwarzania danych, zawartych w zbiorach danych;
4. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie informacji wskazanych w art 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2018 r., poz.108, ze zm.) oraz wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902, ze zm.) spowoduje, że otrzymana aplikacja nie będzie przez Urząd Miasta Piły rozpatrywana.

Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl), adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej, wysyłając dokumenty na adres [worg@um.pila.pl](mailto:worg@um.pila.pl), podając w temacie wiadomości „**NABÓR NA STANOWISKO DS. DOKUMENTACJI PRAC PLANISTYCZNYCH W MIEJSKIEJ PRACOWNI URBANISTYCZNEJ W PIŁE**”, w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym. **Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.**

**DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 13 KWIETNIA 2018 R.**

**Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 21 04 313 lub 67 21 04 246.

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.um.pila.pl](http://www.bip.um.pila.pl)) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 (I piętro).**

PREZYDENT MIASTA PIŁY

dr inż. Piotr Growski