



ul. 11 Listopada 8, 16-080 Tykocin
URZĄD MIEJSKI
w TYKOCINIE
ul. 11 Listopada 8, 16-080 Tykocin
tel. 85 718-16-63, 85 718-16-27

www.umtykocin.pl
Załącznik nr 3 do Regulamin
naboru na wolne stanowiska
urzędnicze w Urzędzie
Miejskim w Tykocinie
Tykocin, dnia 10.10.2022 r.

RO.2110.4.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Tykocina

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy
w Urzędzie Miejskim w Tykocinie z siedzibą w Tykocinie przy ul. 11 Listopada 8
w Referacie Nieruchomości i Zamówień Publicznych na stanowisko
Podinspektor

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
2. wykształcenie: wyższe
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
7. umiejętności zawodowe: znajomość ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody, znajomość ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2022 r. poz. 503), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,

2. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w administracji publicznej
2. biegła umiejętność obsługi programów komputerowych (m.in. pakiet MS Office)
3. doświadczenie w pracy w zakresie znajomości procedur związanych z wycinką drzew, znajomość tematyki nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom, doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z odbieraniem folii rolniczych
4. samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność,
5. umiejętności analityczne,
6. umiejętność planowania i organizacji pracy,
7. znajomość obsługi systemu EZD, E-WOPIS, Gomig, punktyadresowe.pl, systemu obsługi prawnej Lex
8. umiejętność pracy w zespole,
9. komunikatywność
10. prawo jazdy kat. B

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. w zakresie numeracji nieruchomości:

- 1) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem projektów uchwał w zakresie nazw i zmiany nazw ulic, placów itp.,
- 2) prowadzenie spraw związanych z numeracją porządkową nieruchomości, w tym wydawanie zawiadomień o nadaniu numeru nieruchomości,
- 3) prowadzenie rejestru numeracji budynków i wydawanie zaświadczeń z ewidencji numeracji porządkowej dla celów prawnych,
- 4) nadzór nad umieszczaniem i utrzymaniem tabliczek z nazwami ulic i placów,
- 5) sporządzanie sprawozdań i współdziałanie z instytucjami w zakresie numeracji porządkowej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem granic administracyjnych gminy oraz ustalaniem nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych i ich znoszeniem,

2. w zakresie ochrony przyrody:



ul. 11 Listopada 8, 16-080 Tykocin

www.umtykocin.pl

- 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów z terenów nieruchomości niebędących własnością gminy,
- 2) naliczanie opłat za usunięcie drzew i krzewów,
- 3) prowadzenie postępowań związanych z wymierzaniem kar pieniężnych za usunięcie drzew i krzewów bez wymaganego zezwolenia,
- 4) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy o ochronie przyrody w zakresie objętym właściwością Burmistrza,
- 5) wydawanie zaświadczeń o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu na usunięcie drzew.
- 6) Realizacja programów w zakresie dofinansowań na odbiory folii rolniczych\

3. w zakresie rozwoju planowania przestrzennego gminy:

- 1) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego

4. bieżąca obsługa patentów w Referacie:

5. opracowywanie projektów aktów prawnych związanych z zajmowanym stanowiskiem m.in.: projektów uchwał i zarządzeń.

6. współpraca z konserwatorem zabytków z Powiatowym Zarządem Dróg, Generalną Dyrekcją Dróg Krajowych i Autostrad, Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w zakresie wykonywanych zadań.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b. praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- c. wyposażenie stanowiska pracy: komputer, drukarka, skaner, inne urządzenia biurowe
- d. fizyczne warunki pracy: praca jednozmianowa w budynku Urzędu Miejskiego w Tykocinie, parter,
- e. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Tykocinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy,
3. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy,
5. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
6. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
12. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.
13. klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Burmistrza Tykocina na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” - złożone na druku dostępnym do pobrania na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Tykocinie- w zakładce: „Nabór na stanowiska urzędnicze”

***w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych**



ul. 11 Listopada 8, 16-080 Tykocin

www.umtykocin.pl

6. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Podinspektor w Referacie Nieruchomości i Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Tykocinie” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tykocinie (w Punkt Obsługi Klienta, parter) lub

przesłać na adres: 16-080 Tykocin, ul. 11 Listopada 8, Urząd Miejski w Tykocinie,

do dnia 20.10.2022 r.

do godziny 15.30 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

7. Dane osobowe- klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Miejski w Tykocinie, ul. 11 Listopada 8, 16-080 Tykocin.

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych: iod@umtykocin.pl

3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Tykocinie.

4. Informacje o odbiorcach danych: Referat Organizacyjny w Urzędzie Miejskim w Tykocinie.

5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Tykocinie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Burmistrz Tykocina ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

6. Uprawnienia:

a. prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

b. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

7. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

8. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

8. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego,

2. Oferty niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te mogą zostać odebrane w ciągu 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu., a nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone,

3. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów,

4. Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości,

5. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis,

6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Tykocinie przy ul. 11 Listopada 8.

7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 85 6869310

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Data ogłoszenia: 10-10-2022 r.

BURMISTRZ
Mariusz Dudziński

