

**BURMISTRZ GRYFIC**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Gminnej**

**1. Miejsce pracy:**

Urząd Miejski w Gryficach,  
72-300 Gryfice, Pl. Zwycięstwa 37

**2. Wymiar czasu pracy: pełny etat**

**3. Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Gryficach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

**4. Niezbędne wymagania:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe z zakresu budownictwa ogólnego lub architektury,
7. staż pracy co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z budownictwem,
8. prawo jazdy kat. B,
9. znajomość przepisów prawa z zakresu budownictwa, administracji samorządowej, kodeksu postępowania administracyjnego.

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

1. Koordynacja i nadzór w zakresie:
  - a) prowadzenia spraw z zakresu planowania przestrzennego,
  - b) prowadzenia spraw związanych z remontami, modernizacjami i inwestycjami gminnymi,
  - c) prowadzenia spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi i ulicami miejskimi,
  - d) prowadzenia spraw z dziedziny gospodarki lokalowej i komunalnej,
  - e) monitoringu i kontroli realizacji umów zawartych z Gminą przez spółki i inne podmioty gospodarcze,
  - f) prowadzenia spraw związanych z reklamami na mieniu gminnym,
  - g) prowadzenia spraw z zakresu pozyskiwania środków pomocowych,
  - h) prowadzenia spraw z zakresu realizacji zamówień publicznych,
  - i) realizacji przy udziale sołectw zadań remontowych, modernizacyjnych i inwestycyjnych finansowanych z funduszu sołectkiego pozostających w zakresie właściwości wydziału,
  - j) planowania i realizacji wydatków w ramach funduszu sołectkiego oraz rad osiedla, w tym coroczne przygotowywanie informacji o wysokości środków przypadających na dane sołectwo oraz rozliczanie funduszu sołectkiego,
  - k) sporządzania sprawozdań z realizacji zadań remontowych, modernizacyjnych i inwestycji gminnych,
  - l) przygotowania planu dochodów i wydatków do projektu budżetu w zakresie prowadzonych zadań Wydziału oraz sprawozdań z realizacji budżetu,
  - m) prowadzenia wewnętrznego rejestru umów finansowanych ze środków budżetowych Gminy,
  - n) realizacji zadań obronnych wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy,

- o) przekazywania do BIP-u informacji z zakresu Wydziału.

#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

- a) Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Gryficach, praca biurowa, praca częściowo w terenie w różnych warunkach atmosferycznych, w różnych porach roku, w trudnym terenie, związane z realizacją zadań z zakresu wydziału,  
b) stanowisko pracy: związane z obsługą interesantów, obsługą komputera, pracą w terenie.

**8. Zasady wynagradzania** - zasady wynagradzania kandydata zostaną określone w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) i przepisy wewnętrzne Urzędu.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,  
b) list motywacyjny,  
c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o ukończonych studiach),  
d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,  
e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, referencje),  
f) kserokopie świadectw pracy,  
g) oświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,  
h) oświadczenia:
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego (w sekretariacie pok. Nr 103),
- pocztą na adres Urzędu Miejskiego, 72-300 Gryfice, Pl. Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Urzędu) z dopiskiem: dotyczy "**naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Gminnej**" w terminie do dnia 13 marca 2023 r. do godz. 15.00 włącznie.

#### **9. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza.**

#### **10. Dodatkowe informacje: tel. 91 38 53 200 lub 91 38 53 238**

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym osoby te zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gryfice.eu) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gryfice z siedzibą Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@urząd.gryfice.eu](mailto:iod@urząd.gryfice.eu)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz na podstawie art. 9 ust.2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. z 2019 r., poz. 1282) jest obligatoryjne.

Burmistrza Gryfice  
Andrzej Szczygieł

Gryfice, dnia 02.03.2023 r.