

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY PIECKI ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

podinspektora w Referacie Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa
w Urzędzie Gminy Piecki

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Piecki ul. Zwycięstwa 34, 11-710 Piecki.

Stanowisko pracy: podinspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego

Opis stanowiska pracy: Wymiar czasu pracy : 1 etat ; Warunki wynagrodzenia: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014r., poz.1786 z późn. zm.) i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Piecki.

Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe – wymagany profil: gospodarka przestrzenna lub urbanistyka
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) spełnienie poniższych warunków:
 - minimum 3 lata trzy lata stażu pracy, w tym co najmniej rok pracy na stanowisku zajmującym się sprawami związanymi z planowaniem przestrzennym;
- 7) umiejętności zawodowe;
 - umiejętność czytania projektów architektoniczno-budowlanych oraz map,
 - umiejętność interpretacji stosowanego prawa,
- 8) wymagana wiedza zawodowa :
 - o pracownikach samorządowych,
 - o samorządzie gminnym,
 - znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
 - w podstawowym zakresie ustaw: prawo budowlane, prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,

Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku;
- 2) umiejętność przewidywania skutków podjętych działań, zdolność opracowywania planów i koordynacji ich wykonywania;
- 3) zdyscyplinowanie, umiejętność pracy w zespole i szybkiej reakcji w zależności od sytuacji, odporność na stres;
- 4) umiejętność obsługi komputera,
- 5) prawo jazdy kat. B

6. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) W zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego prowadzenie spraw należących do kompetencji Gminy wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w szczególności :
 - a) przygotowanie materiałów niezbędnych do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, a także prowadzenia spraw wynikających z procedury ich uchwalania,
 - b) przechowywania planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, wydawanie odpisów i wrysów z w/w planów,
 - c) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w planie zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - d) dokonywanie okresowej oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, wynikających z realizacji planów,
 - e) prowadzenie spraw dotyczących ustalania wysokości i pobierania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości oraz wysokości odszkodowań z tytułu obniżenia wartości nieruchomości – w związku z uchwaleniem planu miejscowego,
 - f) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji, o ustalanie warunków zabudowy i lokalizacji celu publicznego,
 - g) prowadzenie spraw z zakresu lokalizacji obiektów małej architektury,
 - h) prowadzenie spraw z zakresu uchwalania miejscowych planów rewitalizacji.
- 2) Zatwierdzanie lokalizacji dzieł plastycznych (min. pomników, urządzeń, tablic, reklam).
- 3) Udział w opracowaniu strategii rozwoju Gminy, wieloletniego planu finansowego oraz bieżącej aktualizacji w/w dokumentów,
- 4) Realizacja Funduszu Sołeckiego – w zakresie prowadzonych spraw.
- 5) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń i upoważnień przełożonych.
- 6) Prowadzenie ewidencji zgłoszeń i pozwoleń na budowę przekazywanych przez starostwo Powiatowe.

7. Warunki pracy:

Praca jednozmianowa w Referacie Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa Urzędu Gminy Piecki z wyposażeniem stanowiska: komputer stacjonarny z dostępem do drukarki, środkami łączności: telefon, fax, e-mail.

Czas pracy: poniedziałek w godz. 8⁰⁰ do 16⁰⁰, od wtorku do piątku w godzinach 7¹⁵ - 15¹⁵.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W listopadzie 2017 r., (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił **powyżej 6%**.

9. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 1) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) życiorys - Curriculum Vitae.- podpisany własnoręcznie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, posiadane kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska podinspektora oraz doświadczenia zawodowego- wykazanego w ogłoszeniu o naborze;
- 5) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata złożone w trybie art. 233 §1 Kodeksu Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej;
- 10) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)”

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Kancelarii Urzędu Gminy Piecki (pokój nr 7) ul. Zwycięstwa 34, 11-710 Piecki lub pocztą na adres Urzędu Gminy w Pieckach w zamkniętej kopercie z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTORA ” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **2 stycznia 2018 r. do godz. 15.00. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Zasady rekrutacji : wyboru kandydata dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Piecki. Kandydaci, którzy przejdą wstępną selekcję, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Informacje o przebiegu naboru, a także o jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.piecki.com.pl.

W przypadku zatrudnienia kandydat wyłoniony w drodze naboru zobowiązany jest złożyć:

- 1) oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów, świadectw, świadectw pracy, zaświadczeń,
- 2) zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego,
- 3) zaświadczenie lekarskie od lekarza uprawnionego do badań profilaktycznych o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym wskazanym w ogłoszeniu o naborze z adnotacją możliwości pracy z komputerem.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Piecki pod nr tel. 89 7422258.

PIECKI , dnia 2017-12-18


WÓJT
WÓJT GMINY
Agnieszka Kurczewska
/-/ *Agnieszka Kurczewska*