

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ MIASTA I GMINY NIEMCZA OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W NIEMCZY, RYNEK 10, 58-230 NIEMCZA

1. Stanowisko pracy:

Referent ds. gospodarki przestrzennej w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy – 1 etat.

2. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie – preferowane wyższe,
5. znajomość przepisów prawa z zakresu: samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, prawa budowlanego oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego,
6. biegłą znajomość pakietu Ms Office oraz programów graficznych.

3. Wymagania dodatkowe

1. prawo jazdy kat.B,
2. doświadczenie w pracy samorządowej,
3. wysoka kultura osobista, komunikatywność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych czynności, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów,
4. dyspozycyjność, obowiązkowość, rzetelność w wykonaniu obowiązków służbowych, nieposzlakowana opinia.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Z zakresu zagospodarowania przestrzennego :

- 1) prace koordynacyjne dotyczące opracowania STUDIUM,
- 2) prace koordynacyjne dot. opracowania Planów Zagospodarowania Przestrzennego,
- 3) prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia decyzji dla lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 4) prowadzenie postępowań dotyczących ustalania decyzji u warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 5) przygotowywanie opinii dla dokumentów planistycznych gmin sąsiednich,
- 6) wydawanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego lub Studium,

- 7) przygotowywanie opinii Burmistrza w formie postanowienia o zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego,
- 8) wydawanie zaświadczeń potwierdzających zgodność zamierzonej inwestycji z planem zagospodarowania przestrzennego,
- 9) przyjmowanie wniosków o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 10) prowadzenie postępowań w sprawach pobierania jednorazowej opłaty, określonej w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego tzw. renty planistycznej,

Z zakresu prawa energetycznego:

- 1) przygotowywanie materiałów i dokumentów wynikających z ustawowego obowiązku.
- 2) koordynacja prac dotyczących oświetlenia ulicznego,
- 3) koordynacja działań wynikająca z realizowanych inwestycji oświetleniowych.

5. Dokumenty aplikacyjne:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,
5. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko Inspektora ds. planowania przestrzennego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2018.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2018.1260),
10. kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność*.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2018.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2018.1260)".

Pod klauzulą kandydat musi złożyć swój podpis.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Wymiar czasu pracy: 1 etat,
- Czas pracy: podstawowy jednozmianowy,
- Pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony do 6 miesięcy.
- Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Niemczy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza (I piętro, pokój nr 10) lub przesłać pocztą w terminie do dnia **28 grudnia 2018r.** do godz. 15⁰⁰ na adres: Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. gospodarki przestrzennej**”.

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

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza Niemcza

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni oddzielnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Niemcza.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy w listopadzie 2018 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 74 8376 068.

Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza

Jarosław Węglowski

Niemcza, 11.12.2018 rok