

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY NIEMCZA
OGŁASZA 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 – średnie,
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 Referenta ds. gospodarki przestrzennej, 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 ze zm.),
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 ze zm.)".

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Wymiar czasu pracy: 1 etat,
- Czas pracy: równoważny 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 **15 marca 2019r.** do godz. 12⁰⁰ na adres: Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Referenta ds. gospodarki przestrzennej**”.

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza.

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty mailowej.

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 lutym 2019 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.

Urząd zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza


Jarosław Węglowski
Jarosław Węglowski

Niemcza, 01.03.2019 rok

* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem

** jeśli dotyczy