

## **BURMISTRZ STRZELNA**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

#### ***Stanowisko inspektora do spraw gospodarki przestrzennej***

#### **1. Nazwa i adres jednostki :**

Urząd Miejski w Strzelnie, 88-320 Strzelno ul. dr J. Cieślewicza 2

#### **2. Wymagania niezbędne kandydata :**

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku – wykształcenie wyższe (preferowany profil, kierunek, specjalność: (zagospodarowanie przestrzenne, budownictwo, urbanistyka, architektura, geodezja).
3. Znajomość przepisów ustaw: o gospodarce przestrzennej, gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
4. Trzy letni staż pracy.
5. Biegłe posługiwanie się komputerowymi programami i aplikacjami użytkowymi.
6. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku.

#### **3. Wymagania dodatkowe :**

1. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
2. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi.
3. Terminowość, kreatywność, asertywność.
4. Umiejętność redagowania pism i interpretacji przepisów.
5. Dyspozycyjność.
6. Wysoka kultura osobista.
7. Odporność na stres.
8. Posiadanie kategorii B prawa jazdy.

#### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy w szczególności:**

- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- wydawanie informacji o terenie,
- prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- udostępnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do wglądu oraz wydawanie wypisów i wyrysów z planów zagospodarowania przestrzennego,
- udostępnianie Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy,
- prowadzenie aktualnego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- gromadzenie materiałów związanych z tymi planami, prowadzenie rejestru decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, wydawanych przez inne organy, a dotyczących zagospodarowania terenu oraz badanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
- przechowywanie oryginałów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- uczestniczenie w pracach nad ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy,
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych dotyczących podziału, scalania i rozgraniczania nieruchomości,
- zwoływanie oraz przygotowanie materiałów na komisję urbanistyczną.

#### **5. Warunki pracy:**

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy - przeciętnie 40 godzin w pięciodniowych tygodniu pracy,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 3) przewidywana data zatrudnienia trzecia dekada października 2019 r.
- 4) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych,
- 5) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

#### **6. Wymagane dokumenty :**

- 1) życiorys (CV) uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w momencie zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych)
- 7) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

- 8) kwestionariusz osobowy kandydata na wolne stanowisko,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie zaświadczeń o odbytych szkoleniach i ukończonych kursach).

#### **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

**8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:** Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy przysyłać na adres : Urząd Miejski w Strzelnie 88-320 Strzelno ul. dr. J. Cieślewicza 2 lub złożyć osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora do spraw gospodarki przestrzennej” w terminie do dnia 4 października 2019 r. do godz.14<sup>00</sup>.

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu). Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej), list motywacyjny 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 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000 i 1669, Dz.U. z 2019 r. poz.730) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)”.

Strzelno 23 września 2019 r

**Burmistrz Strzelna**

/ - /

**Dariusz Chudziński**