

Zarządzenie nr 262 /2016
Wójta Gminy Pruszcz
z dnia 6 października 2016r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko referenta ds. gospodarki
przestrzennej w Urzędzie Gminy w Pruszczu**

Na podstawie art. 33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2016r. poz. 446) w związku z Zarządzeniem Nr 232 / 2013 Wójta Gminy Pruszcz z dnia 2 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Pruszczu „, zarządzam, co następuje:

- § 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy w Pruszczu.
- § 2. Ogłoszenie dotyczące konkursu stanowi załącznik do n/ zarządzenia.
- § 3. Przeprowadzeniem naboru zajmie się komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Dariusz Wądołowski


Agnieszka Bakowska
RADCA PRAWNY

NABÓR NA STANOWISKO REFERENTA DS. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ
W URZĘDZIE GMINY W PRUSZCZU

Wójt Gminy Pruszcz
86-120 Pruszcz
ul. Główna 33

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

REFERENTA DS. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ
w Urzędzie Gminy w Pruszczu.

1) Opis stanowiska

- a) początek zatrudnienia – 2.11. 2016r.
- b) forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę,
- c) wymiar czasu pracy – 1 etat (40 godzin tygodniowo), system równoważny
- d) okres próbny – zawarcie umowy na czas określony na okres 6 miesięcy, a następnie istnieje możliwość jej przedłużenie na czas nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym – 6 miesięczny okres służby przygotowawczej zakończony zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, co warunkuje przedłużeniem umowy o pracę.
- e) zatrudnienie w Urzędzie Gminy w Referacie Inwestycji i Ochrony Środowiska na stanowisku podporządkowanym Kierownikowi Referatu.

2) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1. Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji celu publicznego,
- 2. Prowadzenie spraw i procedur uchwalenia nowych bądź zmiany obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla Gminy Pruszcz oraz studium uwarunkowań,
- 3. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenów lub działek w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
- 4. Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 5. Prowadzenie spraw dotyczących nazewnictwa ulic,
- 6. Prowadzenie spraw dot. cmentarzy,
- 7. Prowadzenie spraw dot. zabytków na terenie gminy.



3) Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- a) stanowisko pracy zlokalizowane w budynku Urzędu Gminy na piętrze wyposażone w komputer wraz z oprogramowaniem,
- b) czynności wykonywane w pozycji siedzącej,
- c) zatrudnienie w Biurze Inwestycji i Budownictwa,
- d) praca w terenie w zakresie oględzin terenu przewidzianych do zmiany przeznaczenia w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
- e) współpraca z inspektorem ds. gospodarki nieruchomościami i gospodarki przestrzennej oraz urbanistami opracowującymi projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, rzeczoznawcami.

4) Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Pruszczu był niższy niż 6%.

5) Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

a) wykształcenie:

1. dyplom ukończenia studiów wyższych w zakresie architektury, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej, lub
2. dyplom ukończenia studiów wyższych w zakresie innym niż wymieniony w pktcie 1) oraz ukończone studia podyplomowe w zakresie planowania przestrzennego, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej.

b) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) prawo jazdy kategorii „B”, dysponowanie własnym samochodem osobowym do celów służbowych,

d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

f) wymagana znajomość wiedzy specjalistycznej, tj. Znajomość zagadnień z zakresu polityki „przestrzennej kształtowanej przez jednostki samorządu terytorialnego warunkującej odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

oraz



znajomość podstawowych aktów prawnych obowiązujących w samorządzie :

- Ustawy z dnia 8.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446),
- Ustawy z dnia 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r. poz. 23 ze zmianami),
- Ustawy z dnia 21.08.1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2015r. poz. 1774 ze zm.),
- Ustawy z dnia 27.03.2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2016r. poz. 778 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7.07.1994r. – Prawo budowlane Dz. U. z 2016r. poz. 290 ze zmianami)
- Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zmianami),

6) Wymagania dodatkowe (w tym wymagane cechy osobowe) związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) Doświadczenie zawodowe: preferowane min. 3 lata pracy na podobnym stanowisku lub przy wykonywaniu zadań o podobnej problematyce oraz uprawnienia wynikające z art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- b) dokładność wykonywanej pracy,
- c) samodzielność i stanowczość w podejmowanym działaniu,
- d) komunikatywność,
- e) znajomość obsługi komputera.

7) Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) kwestionariusz osobowy *,
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopia dyplomu ukończenia szkoły,
- e) oświadczenie, że osoba nie była nie byłam/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,*
- f) oświadczenie, że osoba ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych *,
- g) kserokopia świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- h) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,*,
- i) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa zatrudnienia, o ile znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych) powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

j) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r. poz. 922).*

k)) kserokopia prawo jazdy kategorii „B”.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

*druki kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń można pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej.

8) Informacje dodatkowe:

Dokumenty opatrzone informacją „**Nabór na stanowisko ds. gospodarki przestrzennej** ” należy składać **w zamkniętych kopertach** osobiście w Urzędzie Stanu Cywilnego Urzędu Gminy w Pruszczu lub przesłać pocztą na adres **Urząd Gminy Pruszczy, ul. Główna 33, 86-120 Pruszczy w terminie do dnia 24 października 2016 roku włącznie**. O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data złożenia dokumentów w Urzędzie lub data stempla pocztowego. Dokumenty aplikacyjne , które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty muszą być kompletne, opatrzone własnoręcznym podpisem. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego etapu naboru.

WÓJT

mgr inż. Dariusz Wadołowski