

WÓJT GMINY GZY

OGŁASZA

nabór na wolne stanowisko urzędnicze

stanowisko pracy ds. planowania przestrzennego

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy

2. Stanowisko urzędnicze:

stanowisko pracy ds. planowania przestrzennego

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) wykształcenie średnie,
- 5) znajomość przepisów prawnych regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem,
- 6) nieposzlakowana opinia,

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o samorządzie gminnym, ordynacji podatkowej, ustawy o finansach publicznych, prawo budowlane, prawo geodezyjne i kartograficzne, KPA oraz przepisów szczególnych wynikających z zakresu zadań stanowiska pracy,
- 2) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 3) dobry stan zdrowia,
- 4) dobra organizacja pracy własnej,
- 5) odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- 6) umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole,
- 7) umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesantów,
- 8) staż pracy w administracji samorządowej na stanowisku związanym z planowaniem przestrzennym,
- 9) uprawnienia do sporządzania projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 10) umiejętność obsługi komputera (m. in. pakiet MS Office, Internet),
- 11) prawo jazdy kategorii B.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu sporządzania projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planu przestrzennego zagospodarowania terenu, w tym: podawanie do publicznej wiadomości ich treści, zbieranie uwag, wniosków, przedkładanie Radzie Gminy do uchwalenia,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu opracowywania decyzji administracyjnych o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 3) realizacja pozostałych zadań wynikających z ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu wydawania decyzji na podział nieruchomości,
- 5) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, w szczególności prowadzenie spraw w zakresie rozgraniczenia gruntów,
- 6) współdziałanie z innymi organami i instytucjami samorządowymi i rządowymi w zakresie objętym działalnością referatu,
- 7) wytwarzanie informacji z zakresu działania stanowiska do BIP i strony internetowej Urzędu,
- 8) sporządzanie sprawozdań z zakresu działania stanowiska.
- 9) opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, umów oraz innych dokumentów w zakresie zadań referatu,

6. Informacje o warunkach pracy:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) praca w godzinach 8.00-16.00,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, związana między innymi z obsługą programów komputerowych.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczające znajomość języka polskiego zgodnie z przepisami o służbie cywilnej¹,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,

¹ Dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 11) pisemne oświadczenie o treści „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Gzy moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.*”
- 12) podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych

8. Dodatkowe informacje:

- 1) Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 2) Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gzy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesłać na adres jednostki lub złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy w Gzach, Gzy 9, 06-126 Gzy, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko pracy ds. planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy w Gzach*” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 sierpnia 2019r. do godz. 16.00.

W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień wpływu do Urzędu Gminy (data nadania nie ma znaczenia).

Dokumenty aplikacyjne złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o dalszym etapie rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gzy /www.uggzy.bip.org.pl/ oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Gzy, dnia 19 sierpnia 2019r.


WÓJT
Cezary Andrzej Wojciechowski