

OGŁOSZENIE 10/2019
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Wiskitki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Wiskitkach ul. Kościuszki 1.

Inspektor do spraw planowania przestrzennego w wymiarze czasu pracy 3/4 etatu

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie co najmniej technik budownictwa i 5 letni udokumentowany staż pracy,

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku:

- znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, prawo autorskie, prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, planowania przestrzennego, budownictwa, ustalania opłat adiacenckich
- umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- umiejętność korzystania z poczty elektronicznej i urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy min. kat. B,
- cechy osobowości kandydata: systematyczny, odpowiedzialny, obowiązkowy, samodzielny, opanowany, uczciwy, godny zaufania, identyfikujący się z Urzędem, umiejący pracować w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań na stanowisku do spraw promocji.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) przygotowywanie dokumentacji do studium uwarunkowań i kierowników zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) przygotowywanie dokumentacji do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian;
- 3) przygotowywanie dokumentacji do prognozy skutków wpływu ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego na środowisko przyrodnicze;
- 4) prowadzenie rejestru planów miejscowych, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami, właściwe ich przechowywanie;
- 5) przygotowywanie dla potrzeb Wójta materiałów niezbędnych do:
 - a) oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym;
 - b) analizy wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) wydawanie decyzji o sposobie tymczasowego zagospodarowania terenu;
- 7) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 8) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 9) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 10) prowadzenie rejestru decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 11) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji;
- 12) prowadzenie rejestru decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji.

Niezbędne dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej - odręcznie podpisany.
2. List motywacyjny - odręcznie podpisany.
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz posiadanych uprawnieniach.
6. Kwestionariusz osobowy*.
7. Podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*.
8. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*.
9. Podpisane odręcznie oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe*.
10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zmianami).
11. Klauzula informacyjna do procesu rekrutacji – podpisana odręcznie*.
12. Podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Inspektora do spraw planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Wiskitki *.

* Wzór dokumentów można pobrać ze strony: www.wiskitki.bip.net.pl

Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- Oferty należy składać w terminie do dnia 12 sierpnia 2019 r. do godz. 9⁰⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy Wiskitki ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki albo za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko „Inspektor do spraw planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Wiskitki”.
- Oferty niekompletne oraz oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o warunkach pracy:

Miejsce pracy: budynek jednopiętrowy, z podjazdem do budynku dla osób niepełnosprawnych, schody wewnątrz budynku, bez windy, korytarze w budynku dostosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, sanitariat na parterze dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym, wentylacja grawitacyjna, przemieszczanie się wewnątrz budynku i w terenie, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, stanowisko wymagające mobilności zawodowej, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłe kontaktowanie się z innymi stanowiskami, instytucjami. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Inne informacje:

1. Oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego konkursu muszą być podpisane własnoręcznie.
2. Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu (46) 854-50-40
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Wiskitki po określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).
4. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, - II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie.
5. Wójt Gminy Wiskitki dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.wiskitki.bip.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wiskitki.
7. Dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej, zostaną dołączone do jego akt osobowych, zaś dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w konkursie, nie będą odsyłane; będą one zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone.

Kandydat, który zostanie wybrany, jest zobowiązany przed podpisaniem umowy o pracę dostarczyć do Urzędu Gminy zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

Regulamin naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Wiskitki – Zarządzenie nr 27 Wójta Gminy Wiskitki z dnia 29 maja 2006r.

WÓJT GMINY

mgr Rafał Mitura

Wiskitki, dn. 01.08.2019r.