

**Burmistrz Miasta i Gminy Wiskitki ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki, 96-315 Wiskitki ul. Kościuszki 1
Inspektor ds. gospodarki przestrzennej
w Wydziale Nieruchomości, Planowania i Zarządzania
ogłoszenie 7/2021 z dnia 15 lipca 2021r.**

Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. Jest obywatelem polskim.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada kwalifikacje do wykonywania pracy na określonym stanowisku, w tym posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce oraz minimum 3 lata stażu pracy.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Jego stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na ww. stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Posiada doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych.
2. Posiada znajomość przepisów z zakresu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, a także ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego
3. Posiada umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office, LEX.
4. Posiada umiejętność korzystania z poczty elektronicznej i urządzeń biurowych.
5. Posiada prawa jazdy min. kat. B.
6. Posiada umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.
7. Jest gotowość do stałego doskonalenia się i uaktualniania wiedzy.
8. Cechy osobowe kandydata: systematyczny, odpowiedzialny, samodzielny, opanowany, godny zaufania, kreatywny, identyfikujący się z Urzędem.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) kształtowanie i prowadzenie polityki przestrzennej Gminy;
- 2) wydawanie decyzji o sposobie tymczasowego zagospodarowania terenu;
- 3) prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 4) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 5) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 6) prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 7) prowadzenie rejestru decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 8) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 9) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji;
- 10) prowadzenie rejestru decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji inwestycji;
- 11) wydawanie wypisów, wyrysów w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego;
- 12) sporządzanie zaświadczeń i opinii o przeznaczeniu terenu;
- 13) przygotowywanie dokumentacji do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy;
- 14) przygotowywanie dokumentacji do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian;
- 15) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki przestrzennej;
- 16) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 17) wdrażanie strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Gminy;

Pozostałe obowiązki:

- 1) przygotowywanie niezbędnych informacji i opracowań w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy;
- 2) wykonywanie innych zadań na polecenie Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza lub Dyrektora Wydziału.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Miasta i Gminy w Wiskitkach:

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 i petentami. Na stanowisku pracy bark specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny (odręcznie podpisany).
2. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej.
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach szkoleniach, 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, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*.
10. Podpisana odręcznie klauzula informacyjna do procesu rekrutacji*.
11. Podpisane odręcznie oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
12. Podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Inspektor ds. gospodarowania zasobami komunalnymi i zaopatrzenia w energię w Wydziale Nieruchomości, Planowania i Zarządzania*.

* Wzór dokumentu 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.

Komisja przyjmuje ustny tryb oceny (rozmowa kwalifikacyjna).

Kandydat, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru, jest zobowiązany przed podpisaniem umowy dostarczyć do Urzędu Miasta i Gminy zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w terminie do dnia **30 lipca 2021r.** do godz. **15⁰⁰** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 7/2020 – nabór na stanowisko urzędnicze Inspektor ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Nieruchomości, Planowania i Zarządzania**”.

Na adres:

Urząd Miasta i Gminy Wiskitki

ul. Kościuszki 1

96-315 Wiskitki

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **(0-46) 854-50-40**

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Wiskitki po określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Burmistrz Miasta i Gminy Wiskitki dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.wiskitki.bip.net.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki.

**Z up. Burmistrza
(-)inż. Łukasz Boczkowski
Zastępcą Burmistrza
Miasta i Gminy Wiskitki**