

**Wójt Gminy Strzelce
ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Strzelce
ul. Leśna 1, 99-307 Strzelce**

inspektor ds. planowania przestrzennego, planowania strategicznego i rewitalizacji

Znak sprawy:

OR.2110.3.2020

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Nieposzlakowana opinia;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;
5. Wykształcenie wyższe o kierunku architektura, urbanistyka, planowanie przestrzenne lub gospodarka przestrzenna i udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy;

II. Wymagania dodatkowe:

1. Uprawnienia do sporządzania opracowań w zakresie planowania przestrzennego w tym studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
2. Umiejętność pracy z programami: AutoCad, Pakiet Office;
3. Umiejętność korzystania z portalu Geoportal;
4. Znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy;
5. Orientacja w przepisach: prawo budowlane, o gospodarce nieruchomościami, prawo ochrony środowiska, o ochronie przyrody, o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
6. Ustawa o pracownikach samorządowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie procedur sporządzania i aktualizacji Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Strzelce oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego , a w szczególności wnoszenie wniosków do planów,

opiniowanie projektów planów oraz zgłaszanie wniosków o sporządzenie lub zmianę planów w przypadku zidentyfikowania takich potrzeb;

2. Sporządzanie niezbędnych analiz przewidzianych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w przepisach wykonawczych i związanych;
3. Sporządzanie, monitorowanie i aktualizowanie opracowań strategicznych;
4. Koordynacja działań rewitalizacyjnych i związanych z ochroną zabytków;
5. Sporządzanie zasad dotyczących sytuowania reklam i małej architektury w przestrzeni publicznej;
6. Współpraca ze wszystkimi wydziałami urzędu zlecającymi sporządzanie projektów dotyczących inwestycji gminnych, m.in. wnoszenie wniosków w zakresie uwarunkowań architektonicznych niezbędnych do uwzględnienia na etapie przygotowywania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, udział w opiniowaniu rozwiązań przedkładanych przez wnioskodawcę;
7. Przygotowywania dla terenów gminnych ofert inwestycyjnych, w tym również uwzględniających wymóg złożenia koncepcji architektonicznej, stanowiącej element oferty podlegającej ocenie przy sprzedaży atrakcyjnych terenów gminnych;
8. Współpraca z wydziałami w zakresie wypracowywania i negocjowania wymagań architektonicznych i przestrzennych dla istotnych w przestrzeni gminy inwestycji planowanych lub realizowanych przez inwestorów prywatnych;
9. Inicjowanie i organizacja konkursów architektonicznych i urbanistyczno-architektonicznych;
10. Udział w pracach Gminnej Komisji Urbanistyczno-Archiitektonicznej;
11. Udział w negocjacjach z inwestorami na etapie ustalania warunków zabudowy w strategicznych miejscach w mieście;
12. Działania związane z promocją i edukacją architektoniczno – urbanistyczną .

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. CV – curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. Kwestionariusz osobowy;
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
6. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
8. Oświadczenie że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

9. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
10. Oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji;

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy;
2. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Strzelce;
4. Stanowisko nie przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim;
5. Praca przy komputerze przekraczająca 4 godziny;
6. W budynku istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych i sanitarnych (brak windy);

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Strzelce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **09.09.2020 r.** do godz. **15:00**, pod adresem: **Urząd Gminy Strzelce ul. Leśna 1 , 99-307 Strzelce** w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Strzelce po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do **Urzędu - sekretariat**).

Z Regulaminem naboru można się zapoznać na stronie internetowej **ugstrzelce.bip.org.pl** lub w siedzibie **Urzędu Gminy Strzelce**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonu: **(24) 356 66 06 ; (24) 356 66 02**

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu naboru wraz z datą testu kwalifikacyjnego bądź rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na stronie internetowej **ugstrzelce.bip.org.pl** oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie **Urzędu Gminy, w terminie 11.09.2020 r.**

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie.

Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ugstrzelce.bip.org.pl, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Strzelce ul. Leśna 1,99-307 Strzelce.

Uwaga! W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały ww. dokumentów.

Strzelce, dnia 25.08.2020 r.



WOJT
Gminy Strzelce
Tomasz Grabowski