

**WÓJT GMINY STRZELCE
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w URZĘDZIE GMINY STRZELCE
ul. Leśna 1, 99-907 Strzelce**

PODINSPEKTOR DS. GOSPODARKI PRZEDSTRZENNEJ I INWESTYCJI

Znak sprawy:
SG.2110.4.2019

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe o kierunku inżynieria środowiska lub pokrewne.
3. Doświadczenie w pracy administracji samorządowej min. pół roku.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku pracy.
9. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:
 - a) Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - b) Kodeksu cywilny;
 - c) Ustawa o samorządzie gminnym ;
 - d) Ustawa o pracownikach samorządowych;
 - e) Regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy;
 - f) Instrukcji kancelaryjnej
 - g) Ustawy o ochronie danych osobowych ;
 - h) Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1945);
 - i) Ustawy o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2204);
 - j) Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości z dnia 7 grudnia 2004 r. (Dz. U. Nr 268, poz. 2663) ;
 - k) Ustawy o drogach publicznych dnia 21 marca 1985 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2068) ;
 - l) Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków z dnia 7 czerwca 2001 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1437).

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych i pakietu biurowego MS Office (Word, Excel), AutoCAD LT 2013- powyżej, kreślarni.
2. Umiejętność sprawnej organizacji pracy.
3. Prawo jazdy kategorii B.
4. Obowiązkowość, rzetelność i staranność.
5. Komunikatywność.

6. Umiejętność interpretacji przepisów prawa.
7. Znajomość tematyki związanej z gospodarką przestrzenną.
8. Znajomość topografii gminy Strzelce.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem przestrzennym i drogownictwem.
2. Prowadzenie postępowań i wykonywanie czynności w zakresie:
 - a) Wydawania decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - b) Wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - c) Wydawania wypisów i wyrysów o przeznaczeniu terenu zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz zaświadczeń z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i w razie jego braku,
 - d) Wydawania zaświadczeń o rewitalizacji,
 - e) Wydawania opinii w sprawie zgodności wstępnych projektów podziałów nieruchomości i decyzji podziałów nieruchomości.
3. Przygotowywanie dokumentacji do zatwierdzonych realizacji zadań inwestycyjnych, uzyskania wymaganych prawem zezwoleń i uzgodnień.
4. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektów planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
5. Wykonywanie innych poleceń i zadań służbowych Wójta Gminy i kierownika referatu.

4. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY;

1. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę zawartą na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin dziennie.
3. Częsty kontakt z interesantami.
4. Praca wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu.
5. Miejsce pracy znajduje się na I piętrze budynku urzędu.

5. INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH ;

W Urzędzie Gminy Strzelce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys- curriculum vitae- własnoręcznie podpisany.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik 1).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy i kwalifikacje.

6. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe (załącznik 2).
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik 3).
8. Podpisana klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik 4).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie złożą wymaganych dokumentów i oświadczeń nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW;

Wymagane dokumenty aplikacyjne z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym należy składać wyłącznie w formie pisemnej w zaklejonej kopercie, osobiście w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Strzelcach – Sekretariat (pokój nr 9) ul. Leśna 1, lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Strzelcach ul. Leśna 1, 99-307 Strzelce z dopiskiem „ Nabór na stanowisko podinspektora ds. gospodarki przestrzennej i inwestycji” w terminie do dnia 2 grudnia 2019 roku do godz. 15:00 (za datę doręczenia uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym, terminie nie będą rozpatrywane.

8. INNE INFORMACJE;

1. Nabór zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną zarządzeniem Wójta Gminy.
2. Etapy naboru to:
 - a) Sprawdzenie ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów),
 - b) Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.
3. Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu naboru zostaną powiadomione indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.ugstrzelce.bip.org.pl oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie tegoż Urzędu Gminy. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy złożyli aplikacje spełniające wymagania formalne ogłoszenia o naborze będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia danego kandydata, a następnie Komisyjnie zniszczone. Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru , odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Dodatkowe informacje dot. Naboru można uzyskać u Sekretarza Gminy nr tel.: 24 356 66 05

Strzelce, dnia 21 listopada 2019 roku

WOJTA
Gminy Strzelce
Tomasz Grabowski

