

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Dzierzgonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowiska urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski
Plac Wolności 1
82-440 Dzierzgoń

2. Stanowisko pracy:

stanowisko ds. gospodarki przestrzennej w Referacie Techniczno- Inwestycyjnym, Rolnictwa i Ochrony Środowiska-1 etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) jest obywatelem polskim
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe ;
- 5) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy:
 - ustawy o Kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami;
 - ustawy Prawo budowlane;
 - ustawy o samorządzie gminnym;
 - ustawy o ochronie danych osobowych;
 - przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 2) preferowane wykształcenie wyższe w dziedzinach: gospodarka przestrzenna, gospodarka nieruchomościami, administracja, geodezja;
- 3) posiada minimum 1 rok stażu na podobnym stanowisku w jednostce samorządu terytorialnego lub instytucji państwowej (umowa o pracę, staż z Powiatowego Urzędu Pracy);
- 4) biegła obsługa komputera, w tym MS Office- minimum Word i Excel;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) umiejętność praktycznego zastosowania i analizowania dokumentów planistycznych i geodezyjnych;
- 7) rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, terminowość.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) sporządzanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy oraz planów rozwoju architektoniczno budowlanego;
- 2) przedkładanie studium do zaopiniowania organom właściwym do ich uzgodnienia;
- 3) przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych gminy;
- 4) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych;
- 5) koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) wykładanie projektu planu do publicznego wglądu oraz przyjmowanie protestów i zarzutów dotyczących projektu planu zagospodarowania przestrzennego;
- 7) przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i wyrysów;
- 8) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i przygotowanie wyników tej oceny;
- 10) dokonywanie analiz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 11) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 12) przygotowanie dokumentów do ustalania w drodze decyzji opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości oraz odszkodowania z tytułu obniżenia wartości nieruchomości spowodowanej uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 13) przygotowywanie dokumentów i zlecanie decyzji o ustalenie warunków zabudowy dla obszarów nieobjętych miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
- 14) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 15) rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji

publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca wysiłku umysłowego, samodzielna, praca przy monitorze komputerowym, w sytuacjach tego wymagających konieczne wyjazdy w teren. Pierwsza umowa o pracę jest zawierana na okres do 6-ciu miesięcy z wynagrodzeniem zgodnym z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu. Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 10,73%

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kwestionariusz osobowy - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.dzierzgon.pl lub w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168),
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kopia dowodu osobistego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys- CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zmianami.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)*

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesałać na adres Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko ds. gospodarki przestrzennej w Referacie Techniczno- Inwestycyjnym, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu”, do dnia: 30 czerwca 2015 roku do godziny 15:30 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu)

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie spotkania. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dzierzgon.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu.

Dzierzgoń, 19 czerwca 2015 roku.

BURMISTRZ

/-/ Elżbieta Domańska