

ZARZĄDZENIE NR 511/2015

Wójta Gminy Pątnów
z dnia 09 września 2015r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko ds. Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Gminy Pątnów

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014r. poz. 379, poz. 1072) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ogłasza się konkurs na stanowisko urzędnicze:

- ds. Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Gminy Pątnów

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Komisję rekrutacyjną do wyłonienia kandydata na stanowisko ds. Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Gminy Pątnów powołuje Wójt Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

dr Jacek Olczyk

WÓJT GMINY PĄTNÓW
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
DS. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ w URZĘDZIE GMINY PĄTNÓW

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Pątnów, Pątnów 48, 98-335 Pątnów

Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. Gospodarki Przestrzennej - ½ etatu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe techniczne w zawodach: architekt, urbanista.
6. Uprawnienia do wydawania decyzji o warunkach zabudowy oraz do wydawania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku braku planu miejscowego z zachowaniem procedury wynikającej z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
7. Co najmniej 5-letnie doświadczenie w administracji samorządowej, w szczególności w zakresie postępowań administracyjnych.
8. Znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności znajomość ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym..
9. Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna).

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Odporność na stres.
2. Wysoka kultura osobista.
3. Sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, operatywność.
4. Dyspozycyjność.
5. Umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku.
6. Prawo jazdy kat. B.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) prowadzenie prac związanych ze sporządzeniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy;
- 2) prowadzenie prac związanych ze sporządzeniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 3) prowadzenie rejestru planów miejscowych, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami;
- 4) opracowywanie projektów i wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu;

- 5) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu;
- 6) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu działki w planie zagospodarowania przestrzennego;
- 7) wydawanie opinii w sprawie prowadzenia prac geologicznych i zalesienia gruntów rolnych;
- 8) opiniowanie projektów prac geologicznych;
- 9) opiniowanie planu ruchu zakładu górniczego.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU

- 1) rodzaj pracy: praca umysłowa;
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Pątnów, Pątnów 48;
- 3) wymiar etatu: ½;
- 4) czas pracy: limitowany, stałe godziny pracy;
- 5) wynagrodzenie: stałe.

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy w budynku nie dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy usytuowane na II piętrze, związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, obsługą interesantów.

INFORMACJA DOTYCZĄCA WSKAŹNIKA ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE W MIESIĄCU POPRZEDZAJACYM OGŁOSZENIE NABORU

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu sierpniu nie przekracza 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane uprawnienia, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Kserokopie świadectw pracy, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem.
7. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia należy przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).

9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt. 1 i 2 powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z adnotacją "Dotyczy naboru na stanowisko ds. Gospodarki Przestrzennej ½ etatu" należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Pątnów (sekretariat - I piętro, pokój Nr 20);
- pocztą elektroniczną na adres gmina@patnow.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego;
- pocztą na adres: Urząd Gminy Pątnów, Pątnów 48, 98-335 Pątnów;

w terminie do dnia **21 września 2015r.** do godziny 15:00. (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pątnów (www.patnow.biuletyn.net) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko.

WÓJT
dr Jacek Olezyk