

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Cedry Wielkie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

INSPEKTOR DS. ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 4) Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 5) Nieposzlakowana opinia,
- 6) Wykształcenie wyższe: preferowane - urbanistyka, architektura, gospodarka przestrzenna, budownictwo lądowe, lub pokrewne,
- 7) Minimum 3-letni staż pracy na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań na danym stanowisku),
- 3) Znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) Ogólna znajomość procedur sporządzania studium uwarunkowań i kierunku zagospodarowania przestrzennego,
- 5) Umiejętność czytania i interpretowania przepisów,
- 6) Umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej,
- 7) Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 8) Dobra znajomość obsługi komputera.
- 9) Prawo jazdy kat. B

3. Zakres wykonywanych zadań głównych na stanowisku:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z opracowywaniem, przechowywaniem i archiwizowaniem planów zagospodarowania przestrzennego gminy.
2. Prowadzenie rejestru wniosków o zmianę planów zagospodarowań przestrzennych.
3. Sporządzanie i wydawanie zaświadczeń, wypisów i wyrysów z planów zagospodarowania przestrzennego.
4. Opiniowanie zgodności z planem przestrzennym projektów podziału działek wraz ze wskazywaniem koniecznych służebności warunkujących dokonanie podziału.
5. Opiniowanie zgodności z planami przestrzennymi przeznaczenia nieruchomości gminnych do sprzedaży.
6. Prowadzenie całości spraw wynikających z zadań gminy w zakresie ochrony zabytków, w tym prowadzenie gminnej ewidencji zabytków.
7. Opiniowanie postępowań administracyjnych w zakresie naliczania opłat planistycznych.
8. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, analiz i zestawień dotyczących zagospodarowania przestrzennego gminy.
9. Zawieranie umów i naliczanie opłat za umieszczanie reklam, poza obszarem drogowym, na terenach i obiektach gminnych.

10. Przygotowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji lokalizacji celu publicznego.
11. Wydawanie opinii o możliwości podziału terenu w oparciu o ustalenia obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przepisów szczególnych.
12. Wykonywanie prac związanych ze zmianami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
13. Przygotowywanie decyzji o naliczeniu opłat planistycznych.
14. Obsługa interesantów w zakresie planowania przestrzennego.

4. Warunki pracy i płacy:

- 1) Wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 2) Płaca zasadnicza z przedziału 2500-3200 zł. brutto miesięcznie,
- 3) Miejsce pracy: samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy Cedry Wielkie

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,
- 4) Kserokopie świadectw pracy,
- 5) Kserokopia dyplomu poświadczającego wykształcenie,
- 6) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) Opinie o pracy z dotychczasowych zakładów pracy bądź referencje (o ile kandydat takie posiada),

Osoba zatrudniona po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym odbędzie służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Cedry Wielkie, ul. M. Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w ds. zagospodarowania przestrzennego*” **w terminie do dnia 21 sierpnia 2014 r. do godz. 15.00.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)*”.

O miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Wójt Gminy Cedry Wielkie

/-/ Janusz Goliński