

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH
INSPEKTORA
W WYDZIALE URBANISTYKI I ARCHITEKTURY
pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz. U. z 2014 r., poz. 1202), w załączniku nr 3 tabela IV F poz. 3 kolumna 4-5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786) oraz zarządzeniu Nr 69/09 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 28 maja 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był prawomocnie skazany za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie konieczne: wyższe
6. Wymagany profil, zakres lub specjalność: budownictwo lądowe architektura lub urbanistyka.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe: mile widziana praca w administracji (szczególnie samorządowej lub rządowej), praca w biurze projektowym na stanowisku związanym z opracowywaniem dokumentacji projektowej lub praca w wykonawstwie budowlanym.
2. Znajomość przepisów prawa, w szczególności: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi, innych aktów prawnych w zakresie związanym z planowaniem przestrzennym, tj. m.in. ustawy Prawo budowlane, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o drogach publicznych, ustawy Prawo wodne, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o opłacie skarbowej.
3. Cechy osobowości: odporność na stres, odpowiedzialność, komunikatywność, operatywność, sumienność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.

4. Umiejętności: umiejętność odczytu map geodezyjnych, umiejętność odczytu projektów architektoniczno - budowlanych, biegła obsługa komputera, (w szczególności pakietu Microsoft Office, mile widziana umiejętność obsługi systemu informacji prawnej LEX, programu MAPINFO), umiejętność redagowania pism urzędowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania podstawowe:

a) prowadzenie postępowań oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych z zakresu planowania przestrzennego – decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,

b) opracowywanie korespondencji związanej z zadaniami Wydziału Urbanistyki i Architektury.

2. Zadania dodatkowe i okresowe:

a) udzielanie informacji z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,

b) współpraca z organem administracji architektoniczno-budowlanej i z organem nadzoru budowlanego,

c) przygotowywanie raportów, sprawozdań, danych do sprawozdań, informacji itp. w zakresie prowadzonej problematyki oraz zadań Wydziału Urbanistyki i Architektury.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Pełny wymiar czasu pracy.

2. Miejsce pracy: Urząd Miejski, ul. Ks. J.N. Barabasza 1, Czechowice-Dziedzice, parter budynku.

3. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.

4. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.

5. Obsługa interesantów.

6. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W listopadzie 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

1. Napisany własnoręcznie list motywacyjny.

2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

3. Kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub dokumenty potwierdzające okres zatrudnienia.*

4. Kopie dyplomów/ świadectw potwierdzających wykształcenie.

5. Kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach**.

6. Oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7. Oświadczenie kandydata:

a) o nieposzlakowanej opinii,

- b) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
c) o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, bądź w przypadku jej prowadzenia o profilu działalności gospodarczej.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

*jeżeli są wymagane

**jeżeli kandydat posiada

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Urbanistyki i Architektury w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach”. w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Urbanistyki i Architektury w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach**”. Dokumenty należy składać do dnia **16 grudnia 2015 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do Urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

List motywacyjny, musi być opatrzony klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, w tym danych o których mówi art. 27 ust. 2 pkt 1 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 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)”.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

03 -12- 2015

Czechowice-Dziedzice, dn.

BURMISTRZ



Marian Błachut