OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC   
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**podinspektora w Wydziale Urbanistyki i Architektury**w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach   
pl. Jana Pawła II 1

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 2024 r. , poz. 1135 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r.   
w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia   
15 grudnia 2023 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 skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: gospodarka przestrzenna.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 2 lata stażu pracy i 2 letnia praktyka w zawodzie zgodnie z wymaganym profilem studiów.
8. Inne: brak.
9. **Wymagania dodatkowe:**
10. Mile widziany staż pracy w administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku związanym z planowaniem przestrzennym i cyfryzacją planowania przestrzennego oraz obsługą administracyjną.
11. Znajomość przepisów prawa w zakresie – Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi, innych aktów prawnych związanych z planowaniem przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi, ustawy   
    o opłacie skarbowej.
12. Cechy osobowości: odporność na stres, odpowiedzialność, komunikatywność, operatywność, sumienność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole
13. Umiejętności: znajomość programu MapInfo, programu QGIS oraz umiejętność obsługi elektonicznej e-doręczenia w tym e-puap na oprogramowaniu FINN, umiejętność redagowania pism urzędowych, umiejętność odczytu i rozumienia dokumentów planistycznych   
    i kartograficznych, biegła obsługa komputera, (w szczególności pakietu Microsoft Office, mile widziana umiejętność obsługi systemu informacji prawnej LEX).
14. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
15. **Zadania podstawowe:**
16. prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego:

- opracowania/ zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego na obszarze  
 Gminy Czechowice- Dziedzice,   
 - prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie decyzji z zakresu ustalania  
 warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.

1. praca w programach MapInfo, QGIS oraz innych platformach z zakresu cyfryzacji planowania przestrzennego,
2. przygotowywanie projektów uchwał, zleceń i umów na wykonywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia ww. postępowań oraz kontrola i koordynacja umów,
3. obsługa administracyjna wydziału w tym e-doręczenia i e-puap.

**2.Zadania dodatkowe** **i okresowe:**

1) udział w oględzinach w terenie w przypadku toczących się postepowań,

2) udzielanie informacji z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego   
 i prowadzenie korespondencji w ww. zakresie,

1. współpraca z organem administracji architektoniczno-budowlanej i z organem nadzoru budowlanego,
2. przygotowywanie raportów, sprawozdań, danych do sprawozdań, m.in. w zakresie gminnej ewidencji zabytków oraz problematyki i zadań Wydziału Urbanistyki i Architektury.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 2, Czechowice-Dziedzice, II piętro.   
   W budynku brak windy dla osób niepełnosprawnych, brak WC dostosowanego do potrzeb osób  
   niepełnosprawnych.
2. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
3. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
4. Obsługa interesantów.
5. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.
6. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**wlutym 2025 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%.
7. **Wymagane dokumenty:**1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,  
   2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,  
   3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – zgodnie z pkt 1 ppkt 7,

4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,  
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),

6. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:   
a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,  
b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  
c) o nieposzlakowanej opinii,   
d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia,   
o profilu działalności gospodarczej,  
e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych   
w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego   
w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>  
8. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy   
o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie*: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Urbanistyki i Architektury”* 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 podinspektora w Wydziale Urbanistyki  
 i Architektury”.* Dokumenty należy składać do dnia **31 marca 2025 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, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.czechowice-dziedzice.pl](http://www.bip.czechowice-dziedzice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

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).

Czechowice-Dziedzice, dn. 19.03.2025 r.

B u r m i s t r z

Marian Błachut