

Wójt Gminy Teresin
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego w
Referacie Gospodarki Komunalnej i Przestrzennej Urzędu Gminy Teresin

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe, wymagany profil (specjalność): architektura, urbanistyka, gospodarka przestrzenna, budownictwo
- 6) posiada co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej w zakresie planowania przestrzennego lub 3 letni staż w firmie projektowej związanej z planowaniem przestrzennym,
- 7) znajomość obsługi komputera w zakresie programów: MS Office, AutoCad, GeoMedia,

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego, w szczególności: ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 2015 r., poz. 199 z późn. zm.), ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.), ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (t.j.: Dz.U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.), ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j: Dz.U. z 2015 r. poz. 460 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz.U. z 2013 r. poz. 1232 z późn. zm.), art. 11 - 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2015 r. o zmianie niektórych ustaw w związku ze wzmocnieniem narzędzi ochrony krajobrazu (Dz.U. z 2015 r. poz. 774), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j.: Dz.U. z 2015 r. poz. 782 z późn. zm.), ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j.: Dz. U. z 2015 r. poz. 783) i rozporządzeń do ww. ustaw oraz umiejętność interpretacji przepisów,
- 2) umiejętności zawodowe: biegłość w posługiwaniu się mapami i rysunkami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, znajomość technik biurowych,
- 3) cechy osobowości: wysoka kultura osobista, cierpliwość, uprzejmość, samodzielność myślenia, umiejętności analityczne, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, systematyczność, staranność i dokładność.
- 4) doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w dziedzinie Systemów Informacji Przestrzennej;
- 5) znajomość aplikacji Rejestr Planów;
- 6) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- 7) prawo jazdy kat. B

Zakres zadań:

- 1) Opracowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 2) Opracowywanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 3) Opracowywanie projektów zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 4) Prowadzenie spraw związanych z postępowaniem administracyjnym dotyczącym wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 5) Prowadzenie spraw związanych z procedurą sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian oraz zmian studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 6) Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem opinii, zaświadczeń, uzgodnień i innych stanowisk wymaganych przepisami prawa w zakresie planowania przestrzennego;
- 7) Przygotowywanie zestawień i analiz w zakresie zagospodarowania przestrzennego;
- 8) Przygotowywanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz zaświadczeń o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 9) Udział w budowie Systemu Informacji Przestrzennej Gminy Teresin i dalszy nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem SIP;

Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) Stanowisko pracy mieści się w budynku biurowym Urzędu Gminy zlokalizowanym w Teresinie przy ul. Zielonej 18, posiadającym bezpieczne warunki pracy. Jest to budynek piętrowy, od zewnątrz nie ma podjazdu dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz występują bariery architektoniczne w dostępności do pomieszczeń biurowych i do sanitarnych.
- 2) Praca w wymiarze pełnego etatu, siedząca, biurowa, umysłowa, samodzielna.
- 3) Praca wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu, a także innymi urzędami i instytucjami.
- 4) Obsługa komputera do 4 godz. dziennie, oraz obsługa urządzeń biurowych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnoprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Teresin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (Curriculum Vitae) - własnoręcznie podpisany,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie: kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- 6) kopia dowodu osobistego,

- 7) podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)
- 10) podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz.1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)

Terminy i miejsce składania ofert :

Oferty w raz z kompletem wymaganych dokumentów należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko d.s. planowania przestrzennego” na adres: Urząd Gminy Teresin, 96-515 Teresin, ul. Zielona 20 lub dostarczyć do Sekretariatu Urzędu Gminy Teresin (pok 7) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 listopada 2015r.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (liczy się data wpływu do Biura Obsługi Mieszkańców lub Sekretariatu Urzędu). Nie będą rozpatrywane oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po 13 listopada 2015 r. oraz oferty przesłane pocztą elektroniczną. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, sprawdzającą umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.teresin.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)

Uwaga:

Zgodnie z treścią art. 24 ust 1. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz.1182 ze zm.) informuję, że Urząd Gminy Teresin jest administratorem danych osobowych ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Teresin, dnia 2 listopada 2015 r.

Marek Olechowski
Wójt Gminy Teresin