

OR.2110.3.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Geodezji

w Urzędzie Miasta Imielin
ul. Imielińska 81, 41-407 Imielin

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie; obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i minimum 3 letni staż pracy;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks cywilny, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o gospodarce nieruchomościami, prawo geodezyjne i kartograficzne, o finansach publicznych, o drogach publicznych;
- 2) umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz ich stosowania;
- 3) umiejętność sporządzania pism, decyzji, uchwał, zarządzeń i umów;
- 4) doświadczenie zawodowe związane z zakresem zadań;
- 5) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole;
- 6) obowiązkowość, komunikatywność, zaangażowanie;
- 7) umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office);
- 8) preferowane kierunki wykształcenia - architektura i budownictwo.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w drodze decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 2) prowadzenie rejestrów wydawanych decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie przeniesienia decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innej osoby;

- 4) prowadzenie postępowań związanych ze zmianą wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego;
- 5) prowadzenie postępowań dotyczących odszkodowań za grunty przejęte przez Gminę;
- 6) wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem sporządzenia dokumentacji niezbędnej do prowadzonych postępowań;
- 7) udział w opracowaniu planów finansowych;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej dla Głównego Urzędu Statystycznego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Imielin.
- 2) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 3) Praca biurowa, brak barier architektonicznych w dostępności do pomieszczeń, gdzie będzie wykonywana praca.
- 4) Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- 5) Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.
- 6) Planowany termin zatrudnienia - październik 2022 roku.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Imielin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (czerwiec 2022 roku) wynosił 0%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej.
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 3) List motywacyjny.
- 4) Kserokopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.
- 5) Kserokopie świadectw pracy.
- 6) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 7) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
- 8) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na przedmiotowym stanowisku.
- 9) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 10) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora, którym jest Burmistrz Miasta Imielin, z siedzibą władz w Urzędzie Miasta Imielin przy ul. Imielińskiej 81, 41-407 Imielin składanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Geodezji” w terminie do dnia 22 sierpnia 2022 roku do godziny 17.00:

- 1) osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Imielin (pokój nr 15, parter),
- 2) na adres Urząd Miasta Imielin, ul. Imielińska 81, 41-407 Imielin.

8. Inne informacje:

- 1) Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
- 2) Oferty, które wpłyną po wyżej podanym terminie oraz oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 3) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o ewentualnym pisemnym teście i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4) Dokumenty aplikacyjne złożone w ramach naboru na wniosek mogą być zwrócone w terminie do trzech miesięcy od ogłoszenia naboru lub po upływie trzech miesięcy zostaną zniszczone.

Imielin, dnia 20 lipca 2022 roku

BURMISTRZ MIASTA
IMIELIN

Jan Chwiędacz

.....
(podpis Burmistrza Miasta)

Jan