

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - Inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego gminy i gospodarki gruntami

Wójt Gminy Komańcza

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

w Urzędzie Gminy Komańcza

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Komańcza, 38-543 Komańcza 166

II. Określenie stanowiska urzędniczego

Inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego gminy i gospodarki gruntami

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego, a w szczególności:
 1. dokonywanie analiz aktualności planów przestrzennych oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 2. prowadzenie trybu formalno-prawnego opracowania miejscowych planów zagospodarowania -przestrzennego oraz zmiany „Studium”,
 3. wydawanie opinii i zaświadczeń w oparciu o miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego lub w oparciu o przepisy odrębne na terenach, na których plany przestrzenne utraciły ważność oraz zaświadczeń ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy”.
2. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji:
 1. o warunkach zabudowy,
 2. o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 3. ustalających warunki podziału nieruchomości.
3. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gruntami dotyczącymi: dzierżaw, sprzedaży nieruchomości, zamian, przyjęcia darowizn, ustanowienia służebności gruntowych, wykonywania prawa pierwokupu i wykupu nieruchomości.
4. Prowadzenie ewidencji gruntów dla potrzeb Urzędu oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
5. Prowadzenie ewidencji nazewnictwa ulic i placów oraz numeracji porządkowej nieruchomości.
6. Opracowywanie propozycji wysokości opłat adiacenckich oraz egzekwowania należności z tego tytułu.
7. Koordynacja prac związanych z opracowaniem oraz aktualizacją planów zaopatrzenia Gminy w ciepło, paliwa gazowe i energię elektryczną.

IV. Wymagania podstawowe (niezbędne):

1. Wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku;
2. Obywatelstwo polskie;
3. Co najmniej 5-letnie doświadczenia na stanowiskach urzędniczych w samorządzie lub samorządowych jednostkach organizacyjnych lub w służbie cywilnej lub w innych urzędach państwowych;
4. Pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane

6. z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
8. Nieposzlakowana opinia.

V. Wymagania dodatkowe (fakultatywne) związane ze stanowiskiem:

1. Znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na w/w stanowisku, a w szczególności przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawa o zamówieniach publicznych, ochrony danych osobowych, oraz zasad funkcjonowania samorządu gminnego;
2. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy;
3. Znajomość topografii Gminy Komańcza;
4. Znajomość obsługi systemu Microsoft Windows oraz programów komputerowych: pakiet Open Office, Microsoft Office, EWMAP;
5. Umiejętność dobrej obsługi komputera w zakresie podstawowych aplikacji biurowych;
6. Komunikatywność, operatywność, dyspozycyjność, poczucie odpowiedzialności;
7. Umiejętność pracy w zespole;
8. Umiejętność planowania i bardzo dobrej organizacji pracy;
9. Prawo jazdy kat. B

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Życiorys – curriculum vitae,
3. Kwestionariusz osobowy,
4. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
8. Kserokopie świadectw pracy – jeżeli zostały wydane,
9. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
10. Referencje – jeżeli zostały wydane,
11. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
12. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
13. 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 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Brak dokumentów określonych w pkt. 1 –8, w tym złożenie kwestionariusza osobowego i oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na formularzu innym niż dołączony do ogłoszenia o naborze powoduje odrzucenie oferty.

Dokumenty aplikacyjne nie mogą zawierać jakichkolwiek innych danych osobowych, niż zawarte we wzorze kwestionariusza osobowego.

Kopie dokumentów powinny być poświadczane "za zgodność z oryginałem", co najmniej przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne.

VII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca na pełny etat, w wymiarze 8 godzin na dobę, 40 godzin na tydzień,
 2. Praca biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
-

3. Stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze w budynku administracyjnym Urzędu, budynek administracyjny nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy, podjazdów itp.)
4. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. 2018 , poz. 936).

VIII. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi więcej niż 6%.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **22 lutego 2021r. do godz. 15⁰⁰** w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem **„Nabór na stanowisko inspektor ds. zagospodarowania przestrzennego gminy i gospodarki gruntami”**, w następujący sposób:
 1. osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Komańcza (sekretariat pok.9) od poniedziałku do środy w godzinach urzędowania tj. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ , w czwartek w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰ oraz w piątek w godzinach od 7⁰⁰ do 13⁰⁰,
 2. za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres: Urząd Gminy w Komańczy, Komańcza 166, 38-543 Komańcza (decyduje data wpływu do Urzędu - dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane),
 2. o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
 3. informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Komańczy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Komańcza,
 4. z regulaminem naboru można zapoznać się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Komańczy pod adresem www.bip.komancza.pl.
-