

OGŁOSZENIE O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA PRACOWNIKA NA UMOWĘ O ZASTĘPSTWO W URZĘDZIE MIEJSKIM W PRÓSZKOWIE

Burmistrz Prószkowa informuje o zamiarze zatrudnienia na umowę o zastępstwo w czasie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w Referacie Inwestycji Urzędu Miejskiego w Prószkowie, ul. Polska 17, 46-060 Prószków.

1. Stanowisko pracy: podinspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego

2. Wymiar czasu pracy: pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.)¹;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i trzyletni staż pracy;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Działu III Rozdział I ustawy gospodarka nieruchomościami, Rozdziału 6 ustawy Prawo budowlane, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne (w szczególności rozdziału 8a), ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, a także zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej;
- 7) bardzo dobra umiejętność obsługi programów w pakiecie MS Office oraz urządzeń biurowych.

4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) samodzielność, dobra organizacja pracy, systematyczność, rzetelność;
- 2) łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów z innymi;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) umiejętność właściwej interpretacji aktów prawnych i redagowania pism urzędowych.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem przestrzennym, a w szczególności:
 - a) opracowywanie i realizacja planów i studium;
 - b) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz ustaleń lokalizacji inwestycji celu publicznego;
 - c) przygotowywanie materiałów do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 2) realizacja postanowień ustawy Prawo budowlane, a w szczególności wydawanie zaświadczeń o:
 - a) zgodności zmiany sposobu użytkowania nieruchomości z ustaleniami mpzp;
 - b) zgodności budowy z ustaleniami mpzp;
- 3) wydawanie zaświadczeń o objęciu nieruchomości strefą rewitalizacji.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej oraz posiadanych umiejętności, opatrzony podpisaną zgodną na przetwarzanie danych osobowych z wskazaniem celu – aplikowania na stanowisko podinspektora;

¹ Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego (obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej

- c) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zatrudnienie;
- e) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność /dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych/;
- h) podpisana klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy czytelnie podpisać i złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Prószkowie, ul. Opolska 17, I piętro, pok. nr 18, w skrzynce podawczej Urzędu, przesłać na powyższy adres lub przesłać za pomocą platformy ePUAP.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie dalszego etapu rekrutacji.

Z up. BURMISTRZA

/-/

Irena Szott
Sekretarz Gminy