

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU

Wójt Gminy Dragacz w oparciu o art. 6 ust. 1 i 3, 11 ust.1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) ogłasza nabór w Urzędzie Gminy Dragacz na wolne stanowisko urzędnicze: **stanowisko ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej**

I. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) jest obywatelem polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 w/w ustawy ;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku:
 - a) posiada wykształcenie średnie;
 - b) posiada znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością :
 - ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i rewitalizacji, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o gospodarowaniu nieruchomościami, prawo budowlane, prawo geodezyjne i kartograficzne;
 - rozporządzeń : w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
 - c) posiada minimum półroczne doświadczenie w jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z budownictwem i gospodarką przestrzenną;

II. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 2) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 3) posiada umiejętność pracy w zespole, dobrą organizację pracy, kreatywność;
- 4) jest otwarty na poszerzanie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji;
- 5) posiada zdolność analitycznego myślenia i jest samodzielny.

III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o ustaleniu warunków zabudowy;
- 2) wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innej osoby;
- 3) wydawanie wypisów i wyrysów z planów miejscowych;
- 4) wydawanie opinii o zgodności projektów podziału nieruchomości z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
- 5) prowadzenie rejestru opracowań planistycznych zakończonych i będących w toku;
- 6) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz o ustaleniu warunków zabudowy;
- 7) zlecanie koreferatów i innych opracowań do sporządzanych projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i opracowań studialnych;
- 8) udostępnianie do wglądu planów miejscowych;

- 9) archiwizowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego wraz z ich dokumentacją formalno-prawną;
- 10) współpraca przy tworzeniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 11) przygotowywanie uwarunkowań urbanistyczno-architektonicznych dla nieruchomości komunalnych;
- 12) kształtowanie strategii obrotu nieruchomościami gminnymi m.in. poprzez badanie skutków ekonomicznych uchwalenia planów miejscowych;
- 13) wskazywanie nieruchomości gminnych do sprzedaży w powiązaniu z kierunkami rozwoju gminy;
- 14) ocena zgodności zamierzenia inwestycyjnego z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 15) dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i przygotowanie wyników tej oceny;
- 16) dokonywanie analiz i wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 17) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego i w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy;
- 18) ustalanie opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 19) ustalanie odszkodowania, gdy wartość nieruchomości uległa obniżeniu w związku z ustaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 20) współdziałanie z organami administracji rządowej w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego;
- 21) nadawanie numerów porządkowych budynkom;
- 22) przygotowywanie projektów uchwał o nadaniu nazw ulic oraz innych wynikających z zakresu właściwości referatu;
- 23) realizacja obowiązków gminy wynikających z ustawy o rewitalizacji.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Dragacz, Dragacz 7A;
- 2) usytuowanie stanowiska pracy: piętro ;
- 3) forma zatrudnienia: umowa o pracę;
- 4) Wymiar czasu pracy: pełen etat (40 h tygodniowo);
- 5) praca przy komputerze ponad ½ wymiaru czasu pracy;
- 6) bezpośredni kontakt z interesantami;
- 7) godziny pracy: zgodne z godzinami pracy Urzędu Gminy Dragacz;
- 8) okres zatrudnienia: w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym ma zastosowanie art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych- pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy;

9) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych Dz. U. poz. 1960 z późn. zm.) oraz zarządzenia Wójta Gminy Dragacz nr 51/2022 z dnia 14.06.2022r. w sprawie określenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Dragacz.

V. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił 10,04.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 6) oświadczenie o niekaralności ;
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z napisem „**Konkurs na stanowisko ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej**” w sekretariacie Urzędu Gminy Dragacz (pok. Nr 4) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Dragacz, Dragacz 7A, 86-134 Dragacz.

Termin składania lub przesłania dokumentów: **do dnia 19.07.2023 r. do godz. 15:30**

Dokumenty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu, terminie i formie przeprowadzenia rozmowy .

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Dragacz oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 531 473 551.

WÓJT GMINY
mgr Dorota Krzymon