

WÓJT GMINY PIASKI
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Piaski

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) w przypadku obywateli Unii Europejskiej bądź obywateli innych państw, znajomość języka polskiego, potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe na jednym z niżej wymienionych kierunków:
 - a) gospodarka przestrzenna,
 - b) architektura / urbanistyka,
 - c) zarządzanie nieruchomościami/ inwestycjami,
 - d) budownictwo,
 - e) geodezja i kartografia,lub
- f) administracja z co najmniej rocznym stażem pracy na stanowisku urzędniczym związanym z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- 7) umiejętność analizowania dokumentacji technicznej – projektów budowlanych,
- 8) umiejętność obsługi komputera, pakiet Office (Word, Excel), programów do obsługi map cyfrowych i meta danych
- 9) umiejętność redagowania pism urzędowych,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 11) prawo jazdy kat. B
- 12) umiejętność stosowania w praktyce:
 - a) przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - b) przepisów ustawy Prawo budowlane,
 - c) przepisów ustawy o drogach publicznych,
 - d) przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - e) znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w firmach których działalność jest związana z gospodarką przestrzenną, architekturą, urbanistyką, budownictwem zarządzaniem nieruchomościami,
- 2) doświadczenie z zakresu zagospodarowania przestrzennego, procesów inwestycyjnych, procedur oceny oddziaływania na środowisko w procesach inwestycyjnych,
- 3) znajomość przepisów ustaw:
 - a) prawo ochrony środowiska,
 - b) o samorządzie gminnym,
 - c) o pracownikach samorządowych,
 - d) o gospodarce nieruchomościami,
 - e) prawo wodne,
 - f) o ochronie danych osobowych,
 - g) o dostępie do informacji publicznej,
- 4) znajomość programów komputerowych – graficznych służących do przeglądania dokumentacji technicznej i budowlanej,
- 5) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, bezkonfliktowość.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie czynności administracyjnych związanych ze sporządzaniem Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Piaski,
- 2) prowadzenie czynności administracyjnych związanych ze sporządzaniem Planów Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Piaski,
- 3) wydawanie zaświadczeń oraz wypisów i wyrysów z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Piaski,
- 4) interpretowanie zapisów Planu Miejscowego pod kątem lokalizacji inwestycji na obszarze Gminy Piaski,
- 5) dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy Piaski,
- 6) wizje w terenie oraz gruntowne analizy dokumentacji, niezbędnej do wykonywania obowiązków określonych w ustawach: Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska, Prawo wodne, o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- 7) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego
- 8) udział w komisjach przetargowych na roboty budowlane, prace projektowe dla inwestycji budowlanych, prace geodezyjne i kartograficzne,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu utrzymania obiektów budowlanych wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- 2) rodzaj pracy – praca biurowa, samodzielne stanowisko,
- 3) praca przy monitorze ekranowym, m. in. z użyciem kserokopiarki, skanera,
- 4) miejsce pracy – znajduje się w budynku Urzędu Gminy Piaski przy ul. 6 Stycznia 1, II piętro, praca w systemie jednozmianowym wymagająca pełnej sprawności ruchowej związanej z częstym przemieszczaniem się po terenie gminy Piaski,
- 5) pomieszczenie pracy znajduje się w obiekcie nie dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 6) pomieszczenie ogrzewane, z dostępem do sanitariatów.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własny) – podpisany przez kandydata*,
- 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 3) życiorys zawodowy (CV)*,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie kierunkowe,
- 5) potwierdzenie doświadczenia zawodowego o którym mowa w części 1 pkt. 6f **
- 6) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – jeżeli kandydat je posiada,
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 8) referencje lub opinie z dotychczasowych miejsc pracy – jeżeli kandydat je posiada,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata że:
 - a) nie był karany sądownie
 - b) w przypadku wyboru oferty zobowiązuje się nie wykonywać zadań pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku
 - d) posiada obywatelstwa polskiego,

- e) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach o służbie cywilnej (nie dotyczy obywateli polskich).

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach, z danymi adresowymi i kontaktowymi identyfikującymi **aplikanta** z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Piaski**”

w sekretariacie Urzędu Gminy w Piaskach - pokój nr 8 lub przesłać przesyłką listowną na adres:

Urząd Gminy w Piaskach
ul. 6 Stycznia 1
63-820 Piaski

w terminie do dnia 30 października 2015r. (piątek) do godz. 15:00.

W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy w Piaskach.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Piaskach po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje z procesu naboru.

Informacje dodatkowe:

1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia 4 listopada 2015 roku
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu i zakwalifikowani do II etapu naboru, zostaną poinformowani telefonicznie o wyniku naboru a informacja o następnym etapie i liczbie dopuszczonych kandydatów zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piaski(www.bip.piaski-wlkp.pl)
3. Sukcesywnie na stronie internetowej: www.bip.piaski-wlkp.pl będą również umieszczane:
 - informacje o terminie i miejscu kolejnych etapów naboru,
 - o wynikach naboru
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 5719030
5. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Piaski, ul. 6 stycznia 1, pok. nr 4 lub na stronie internetowej: www.bip.piaski-wlkp.pl

WÓJT
Wiesław Głapka

*** CV oraz kwestionariusz osobowy należy opatrzyć klauzulą:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 12 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202 ze zm.)”.

**** Potwierdzenie doświadczenie dokonuje się poprzez :**

- a) oświadczenie kandydata zawierające opis procedur administracyjnych w których uczestniczył lub,
- b) przedłożenia zaświadczenia od pracodawcy.

Załącznik Nr 1

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Ja, niżej podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
Data ważności dowodu osobistego
świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie
fałszywych zeznań oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni
praw publicznych.

.....
(miejscowość, data) (podpis kandydata)

Załącznik Nr 2

Oświadczenie kandydata o niekaralności.

Ja, niżej podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
Data ważności dowodu osobistego
świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie
fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie (w
tym przestępstwa skarbowe).

.....
(miejscowość, data) (podpis kandydata)

Załącznik nr 3

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydany przez

Data ważności dowodu osobistego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Piaski zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Piaski zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202 ze zm.).

.....

(miejscowość, data) (podpis kandydata)

Załącznik Nr 4

Oświadczenie o stanie zdrowia

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydany przez

niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku podinspektora ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Piaski oraz obsługę komputera z monitorem ekranowym.

.....

(miejscowość, data) (podpis kandydata)

Załącznik Nr 5

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydany przez

Data ważności dowodu osobistego

w przypadku wyboru oferty zobowiązuje się nie wykonywać zadań pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych

.....

(miejscowość, data) (podpis kandydata)