

Swarzędz, dnia 21 grudnia 2021 r.

WO.210.26.2021-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora ds. planowania przestrzennego**

nr ref. 26/2021

- 1. Stanowisko pracy:** inspektor ds. planowania przestrzennego
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Architektury i Urbanistyki
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe – kierunek: planowanie przestrzenne, gospodarka przestrzenna lub architektura,
 3. min. 3-letnie doświadczenie zawodowe,
 4. znajomość przepisów techniczno-budowlanych,
 5. biegła umiejętność odczytywania zapisów umieszczonych na mapach,
 6. znajomość przepisów związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym oraz budownictwem, w tym ustawy prawo budowlane, rozporządzenia ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 7. znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 8. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
 9. prawo jazdy kat. B,
 10. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 11. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. sumienność,
 2. umiejętność pracy w zespole,
 3. życzliwość, wysoka kultura osobista,
 4. umiejętność pracy pod presją czasu.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 1. prowadzenie procedury uchwalania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
 2. prowadzenie procedury uchwalania zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy,
 3. prowadzenie procedury wydania decyzji o warunkach zabudowy,
 4. prowadzenie procedury wydania decyzji lokalizacji celu publicznego,
 5. udzielanie informacji o etapie procedury uchwalania miejscowych planów i zmiany Studium,
 6. prowadzenie rejestru wniosków o przystąpienie do sporządzenia miejscowych planów oraz zmiany Studium,
 7. przygotowywanie opinii dot. planów i Studium sąsiednich gmin,
 8. przeprowadzenie wizji lokalnych związanych z procedura planistyczną,

9. udzielenie informacji o przeznaczeniu terenu w miejscowych planach oraz Studium,
10. udział w spotkaniach dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego,
11. przygotowywanie materiałów dla potrzeb Gminnej komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
12. prowadzenie spraw związanych z finansowaniem procedury planistycznej,
13. wykonywanie innych poleceń przełożonego dotyczących zadań Wydziału.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na II piętrze w budynku Ratusza (Rynek 1), nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

Tak

Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
9. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:
http://bip.swarzedz.eu/fileadmin/BIP/Praca/2019/Klauzula_informacyjna_2019.pdf
10. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. planowania przestrzennego nr ref. 26/2021”

należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **31 grudnia 2021 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.swarzedz.eu>).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu, dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek