

Wójt Gminy Dziemiany

ogłasza

nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie minimum średnie, preferowane budownictwo, architektura, urbanistyka, gospodarka przestrzenna, geodezja;
- 2) dobra umiejętność obsługi komputera (programy systemowe i użytkowe), faxu, kserokopiarki oraz umiejętność wykorzystywania w pracy Internetu,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wakującym stanowisku,
- 6) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole oraz nawiązywania kontaktów,
- 2) odporność na stres,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) znajomość ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo budowlane, o gospodarce nieruchomościami, prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, prawo geodezyjne i kartograficzne, o ochronie zabytków, kodeks postępowania administracyjnego
- 5) umiejętność analizowania,
- 6) umiejętność dokonywania obliczeń statystycznych, finansowych oraz analiza otrzymanych wyników.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

w zakresie planowania przestrzennego:

1. Prowadzenie spraw z planowania przestrzennego obejmujące ustalanie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu należące do zadań własnych Gminy, w tym:
 - 1) koordynacja realizacji polityki przestrzennej gminy poprzez przeprowadzanie procedury sporządzenia i uchwalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - 2) prowadzenie prac z zakresu sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego Gminy, w tym sporządzanie projektów stosowanych uchwał,
 - 3) nadzór na realizacją ustaleń obowiązkowych planów miejscowych,
 - 4) zawiadamianie zainteresowanych stron o przeznaczeniu terenu,
 - 5) okresowe oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym wynikających z realizacji planów miejscowych,
 - 6) ewidencja zatwierdzanych planów i zmian,
 - 7) przyjmowanie wniosków do zmian w planie i udzielanie stosownych odpowiedzi,
 - 8) wydawanie opinii o przeznaczeniu terenu w obowiązujących planach zagospodarowania,
 - 9) opiniowanie projektów podziałów nieruchomości, co do zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - 10) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,
 - 11) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji o znaczeniu lokalnym,

w tym inwestycji gminnych oraz osób fizycznych i prawnych,

- 12) opiniowanie projektów inwestycyjnych, koncesji na eksploatację kruszywa (zgodnie z ustawa prawo geologiczne i górnicze),
- 13) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 14) wydawanie decyzji w sprawie zmiany sposobu wykorzystania terenu bez dokonania inwestycji.
- 15) ustalanie opłat w drodze decyzji za wzrost wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego przy zbyciu nieruchomości przez właściciela

W zakresie numeracji nieruchomości:

1. Nadzór nad umieszczaniem i utrzymywaniem tabliczek z nazwami ulic i placów,
2. Wydawanie zawiadomień o nadaniu numeracji budynków,
3. Prowadzenie rejestru numeracji budynków i wydawanie zaświadczeń o lokalizacji budynków dla celów prawnych,
4. Przygotowywanie uchwał w sprawie nazw ulic i zmiany numeracji.

W zakresie spraw z geodezji i kartografii:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach podziału i rozgraniczenia nieruchomości,
2. Przygotowanie projektów decyzji o podziale nieruchomości i rozgraniczeniu nieruchomości,
3. Przesyłanie ostatecznych decyzji do wydziału ksiąg wieczystych właściwego sądu oraz do organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków.

IV. Wymagane dokumenty

1. podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,
6. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
7. podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
11. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,

Wszystkie składane dokumenty niebędące oryginałami winny być potwierdzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” przez składającego dokumenty.

V. Warunki pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku Urzędu Gminy w Dziemianach, budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu,
- narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy,
- na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-

- szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej,
- praca jednoczesna od poniedziałku do piątku,
 - wymiar czasu pracy -1/2 etatu,
 - zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

VI. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest wyższy niż 6%.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Kandydaci zobowiązani są do złożenia dokumentów aplikacyjnych osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Dziemiany ul. 8 Marca 3 w godzinach pracy Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres 83-425 Dziemiany ul. 8 Marca 3 w zamkniętej, zaadresowanej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. planowania przestrzennego**” w terminie do dnia 26.03.2021r. do godz. 13.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Dziemiany oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Dziemiany. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do pracy podejmuje Wójt.

VIII. Informacje dodatkowe:

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

- I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,
- II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wójt Gminy Dziemiany

Leszek Pobłocki

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Dziemiany. Podstawą przetwarzania danych są kompetencje gminy wynikające z ustawy o samorządzie gminnym, a cel przetwarzania danych nie wykracza poza te kompetencje. Szczegółową podstawę prawną zawarto w treści niniejszego dokumentu. Dane mogą być przekazane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania przepisami prawa lub na podstawie umowy, np. na serwis systemów informatycznych. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane. Na zasadach art. od 15 do 22 RODO możesz wnieść skargę do organu nadzoru, wnieść sprzeciw wobec przetwarzania, żądać dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, przeniesienia danych, cofnąć zgodę na przetwarzanie, gdy podstawą przetwarzania danych była zgoda. Obowiązek podania danych może wynikać wyłącznie z wymagań ustawowych chyba, że jest warunkiem zawarcia umowy. W razie konieczności uszczegółowienia powyższych informacji możesz zapoznać się z klauzulami informacyjnymi dostępnymi w Urzędzie Gminy w Dziemianach lub skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Krzysztofem Pukaczewskim pukaczewski@hotmail.com

.....
czytelny podpis kandydata