

Zarządzenie Nr 9/2019
Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie
z dnia 18 lutego 2019 r.

ZW.0050.9.2019

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko Kierownika referatu gospodarki przestrzennej i budownictwa

Na podstawie art. 11 ust 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2018.1260 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§1
Ogłaszam nabór na wolne stanowisko – **Kierownika referatu gospodarki przestrzennej i budownictwa w Urzędzie Gminy Chrzypsko Wielkie.**

§2
Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3
Ogłoszenie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chrzypsku Wielkim, zgodnie z wymogami określonymi w art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018, 1260 ze zmianami).

§4
Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Chrzypsko Wielkie.

§5
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wojt

mgr inż. **Edmund Ziólek**

OGŁOSZENIE
Wójt Gminy Chrzypsko Wielkie
ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze.

- I. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Chrzypsko Wielkie; ul Główna 15; 64-412 Chrzypsko Wielkie**
- II. Stanowisko: **kierownik referatu gospodarki przestrzennej i budownictwa**
- III. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Obywatelstwo polskiego;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauki, preferowane kierunki: budownictwo, planowanie przestrzenne, zamówienia publiczne lub inne techniczne pozwalające prawidłowo wykonywać zadania;
7. Co najmniej czteroletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- 2) doświadczenie w nadzorowaniu robót budowlanych
- 3) ogólna znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- 4) wiedza specjalistyczna: znajomość przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań;
- 5) umiejętność praktycznego stosowania prawa;
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w środowisku WINDOWS, programów pakietu MS Office, umiejętność stosowania programu Auto CAD i Norma
- 7) terminowość, odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań;
- 8) umiejętność pracy w zespole
- 9) komunikatywność, wysoka kultura osobista, obowiązkowość, rzetelność, umiejętność dobrej organizacji pracy oraz asertywność;
- 10) prawo jazdy kategorii B.

IV. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Bezpośredni nadzór nad następującymi stanowiskami referatu gospodarki przestrzennej i budownictwa:
 - stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami i rolnictwa;
 - stanowisko do spraw dróg i budownictwa
 - stanowisko do spraw budownictwa i planowania przestrzennego

2. Przygotowywanie materiałów i dokumentów planistycznych Gminy.
3. Koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych.
4. Koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
5. Wydawanie odpisów i wyrysów z planu zagospodarowania.
6. Prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
7. Ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny.
8. Dokonywanie analiz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
9. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
10. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic oraz numeracji nieruchomości.
11. Wydawanie decyzji w sprawie ustalania wysokości jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku ze zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w sytuacji gdy właściciel lub użytkownik wieczysty zbywa tą nieruchomość.
12. Prowadzenie spraw dotyczących cmentarzy w tym cmentarzy wojennych,
13. Nadzór nad prowadzonymi inwestycjami gminnymi.

V. Informacja o warunkach pracy:

Praca biurowa oraz w terenie. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w Urzędzie Gminy Chrzypsko Wielkie ul. Główna 15, na parterze budynku ogrzewanego centralnie, wyposażone w urządzenia techniczne. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, praca odbywa się w systemie jednozmianowym. Bezpośredni kontakt z interesantami.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu styczniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Chrzypsko Wielkie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osoby niepełnosprawnej.
- Inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Numer telefonu kontaktowego, ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Urząd Gminy Chrzypsko Wielkie ; ul. Główna 15; 64-412 Chrzypsko Wielkie w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko kierownika referatu” **do 5 marca 2019 r.** do godz. 15⁰⁰ (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

mgr inż.  Ziółek