

Zarządzenie Nr ¹¹⁷...7/2019

Burmistrza Miasta i Gminy Bodzentyn

z dnia 23 grudnia 2019 roku

W sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisk: **ds. budownictwa i polityki przestrzennej w Urzędzie M i G w Bodzentynie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 poz. 506) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko urzędnicze: **ds. budownictwa i polityki przestrzennej w Urzędzie M i G w Bodzentynie**. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa Załączniki Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Do przeprowadzenia postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze – ds. budownictwa i polityki przestrzennej w Urzędzie M i G w Bodzentynie powołuje Komisję w składzie:

- Przewodniczący Komisji – Wojciech Furmanek,
- członek Komisji – Piotr Szafraniec,
- członek Komisji – Ewa Białek.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Bodzentyn.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr inż. Dariusz Skiba

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta i Gminy Bodzentyn ogłasza konkurs na wolne stanowisko:
ds. budownictwa i polityki przestrzennej w Urzędzie M i G w Bodzentynie

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miasta i Gminy w Bodzentynie, Bodzentyn
ul. Suchedniowska 3.

Zatrudnienie: Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu
pracy nie wcześniej niż od dnia 15 stycznia 2020 r.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie wyższe w zakresie: gospodarki przestrzennej, urbanistyki, budownictwa,
3. Kandydat posiada obywatelstwo polskie jest obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
4. Kandydat nieposiadający obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
5. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
6. Znajomość obsługi systemu Windows i obsługi pakietu biurowego Microsoft Office.

Wymagania dodatkowe podlegające ocenie:

1. Znajomość przepisów ustawa z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
2. Znajomość przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
3. Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
4. Umiejętność redagowania pism urzędowych,
5. Znajomość oprogramowania m.in: AutoCAD, CorelDRAW,
6. Mile widziany certyfikat kursu AutoCAD, GeoMediaProfessional.

Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku pracy:

1. Zakres prac wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
 - Prowadzenie spraw z zakresu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego w tym:
 - Ustaleniu stron w sprawach wydawanych decyzji,
 - Rozsyłanie pism o wszczęciu postępowań do stron,

- Przygotowywanie pism o uzgodnienie projektów decyzji,
- Rozsyłanie zawiadomień o zakończeniu postępowania i wydanych decyzjach,
- Przygotowywanie raportów w wydanych decyzji lokalizacji celu publicznego,
- Przestrzeganie wszystkich czynności związanych z ochroną i zabezpieczeniem danych osobowych znajdujących się w dyspozycji Pana stanowiska wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
- Wydawanie wyrysów i wypisów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla gminy Bodzentyn,
- Prowadzenie postępowań z zakresu planu miejscowego,
- Prowadzenie aktualnego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- Przygotowywanie uchwał do opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- Aktualizacja miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego tj. podejmowanie czynności w zakresie zmian planów z inicjatywy Burmistrza lub na wniosek osób prawnych i fizycznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca biurowa w budynku piętrowym, Bodzentyn ul. Suchedniowska 3 - pełen etat, 40 godzin tygodniowo,
- bezpośredni kontakt z interesantami, wysiłek umysłowy, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji - praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie M i G w Bodzentynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adres, adres e-mail lub numer telefonu.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie*.
4. Kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz obywatelstwo polskie kandydata.
5. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
6. Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach przydatnych na stanowisku.
7. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia).

8. Referencje z dotychczasowych miejsc pracy (o ile kandydat jest w ich posiadaniu).
9. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.).
12. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku.
13. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzane moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).”

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

Miejsce i termin składania dokumentów: **07 stycznia 2020 r.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Bodzentynie w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 3 , 26-010 Bodzentyn..

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko ds. budownictwa i polityki przestrzennej w Urzędzie Miasta i Gminy w Bodzentynie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07 stycznia 2019 r. do godz. 15:00. Decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Komisja powołana przez Burmistrza przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

I etap — polegać będzie na analizie formalnej dokumentów

II etap — polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowo lista kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu M i G Bodzentyn (www.bodzentyn.bip.jur.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu M i G Bodzentyn (www.bodzentyn.bip.jur.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod numerem tel. 0-41 3115010.

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr I do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz 286 ze zm.)

Pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Burmistrz
M i G Bodzentyn
/-/ Dariusz Skiba

