

Urząd Miejski w Gorlicach
38-300 Gorlice, Rynek 2

BURMISTRZ MIASTA GORLICE

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **inspektor ds. gospodarki przestrzennej i architektury w Wydziale Inwestycji i Rozwoju / Dział Gospodarki Przestrzennej i Architektury Urzędu Miejskiego w Gorlicach.**

O przedmiotowe stanowisko **mogą / ~~nie mogą~~*** ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, będące obywatelami Unii Europejskiej oraz obywatele państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym o kierunku: architektura, architektura i urbanistyka; gospodarka przestrzenna,
- udokumentowany staż pracy min. 3 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy: ustawy o samorządzie gminnym; ustawy Kodeks postępowania administracyjnego; ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym; ustawy o drogach publicznych; ustawy Prawo budowlane; ustawy o gospodarce nieruchomościami; Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego; Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie sposobu ustalania wymagań dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego; Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy; Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie; Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych, jakimi powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie
- wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Gorlicach,
- znajomość programów typu GIS i/lub CAD,
- doświadczenie w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji publicznej.

3. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- umiejętność samodzielnego organizowania pracy,
- kreatywność,
- odporność na stres.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem i zmianą studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Miasta;
- sporządzanie projektów uchwał, rozstrzygnięć, opinii, pism i innych dokumentów związanych z opracowywaniem dokumentów planistycznych,
- sporządzanie opracowań graficznych i prezentacji na potrzeby opracowanych dokumentów,
- prowadzenie spraw związanych z nabywaniem na własność Miasta gruntów pod drogi gminne;
- prowadzenie spraw związanych z wypłatą odszkodowań za tereny zajęte lub nabyte na własność Miasta pod drogi gminne.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie na pełny etat,
- miejsce pracy: Urząd Miejski w Gorlicach, Rynek 2 (1 piętro – budynek nie wyposażony w windę)
- wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem Nr 1/2018 Burmistrza Miasta Gorlice z dnia 2 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Gorlicach,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca bezpośredniego oraz telefonicznego kontaktu z klientami, podmiotami zewnętrznymi i instytucjami.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Gorlicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu),
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO,
- oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych i poinformowaniu o możliwości wycofania udzielonej zgody,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego (certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową

Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego; dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim; świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty; świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości),

- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260)
- inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń, o których mowa powyżej dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie dokumentów poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem i doręczone:
 - listownie na adres: **Urząd Miejski w Gorlicach, 38-300 Gorlice, Rynek 2** lub
 - złożone osobiście w **Biurowi Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Gorlicach Rynek 2, 38-300 Gorlice, pok. nr 2A (parter)**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 sierpnia 2018 r.** do godz. **18:00** w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: inspektor ds. gospodarki przestrzennej i architektury**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje na temat prowadzonych naborów oraz informacje w zakresie rozstrzygnięć naborów można uzyskać pod numerem telefonu: 18 35 51 220 (kwestie organizacyjne); 18 35 51 260 (kwestie merytoryczne).

9. Liczba kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do drugiego etapu naboru wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej i/~~lub~~* pisemnego testu wiedzy zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Gorlicach, Rynek 2.
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Gorlicach, Rynek 2.
11. Osoby, które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne, proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych (osobiście) w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.
12. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

*niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ
(-) Rafał Kukla

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)