URZĄD GMINY
KONOPNICA
21-030 Motycz, woj. lubelskie
tel. 503 10 19, 503 10 81, fax 503 10 82
REGON 000537935, NIP 713-23-62-459

Konopnica, 17 kwietnia 2019r.

OR.210.2.2019

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Konopnica ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Konopnica, Kozubszczyzna 127A, 21-030 Motycz.

1. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. budownictwa, architektury i gospodarki przestrzennej

2. Wymagania niezbędne dla kandydatów:

1) posiada obywatelstwo polskie,
2) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce lub wykształcenie średnie z min. 3-letnim stażem pracy umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych
4) korzysta z pełni praw publicznych
5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora ds. budownictwa, architektury i gospodarki przestrzennej
6) posiada nieposzlakowaną opinię
7) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

3. Wymagania dodatkowe:

1) odpowiedzialność, sumienność, systematyczność, komunikatywność, wysoka kultura osobista
2) doświadczenie w pracy w administracji publicznej
3) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy prawo zamówień publicznych, KPA, Instrukcji kancelaryjnej, podstaw prawa cywilnego

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i zmianami decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
2) przygotowywanie materiałów w sprawach odwołań od decyzji do Samorządowego Kolegium Odwoławczego i Sądów Administracyjnych, oraz uczestniczenie w rozprawach dotyczących odwołań od decyzji,
3) wydawanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania do celów budowlanych oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania,

4) wydawanie zaświadczeń i przygotowanie pism dotyczących spraw budowlanych,
5) prowadzenie prac z zakresu opracowywania planów zagospodarowania Gminy oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania,
6) udział w pracach związanych z zamówieniami publicznymi na opracowanie decyzji o warunkach zabudowy oraz dotyczącymi opracowania lub zmiany studium i planów zagospodarowania przestrzennego - przygotowanie specyfikacji, pilotowanie procesu ich realizacji (aneksy, faktury itp.),
7) współdziałanie z Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego w sprawach nadzoru budowlanego,
8) opracowywanie rocznych sprawozdań dla urzędu statystycznego dotyczących planów zagospodarowania, studium oraz decyzji o warunkach zabudowy i celu publicznego,
9) przygotowywanie wniosków do projektu budżetu w zakresie wykonywanych obowiązków,
10) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
1) pełny wymiar czasu pracy
2) praca w siedzibie Urzędu Gminy
3) stanowisko pracy na parterze
4) stała praca przy komputerze w pozycji siedzącej
5) praca biurowa, możliwe wyjazdy służbowe, szkolenia

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był **niższy niż 6%**.

6. Wymagane dokumenty:
1) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
2) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe,
3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
4) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na danym stanowisku,
5) CV i list motywacyjny,
6) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
7) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
8) jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
9) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z naborem na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Konopnica oraz klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych- opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z datą złożenia (wzór dokumentów stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze).

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w siedzibie Urzędu (sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Konopnica, 21-030 Motycz z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. budownictwa, architektury i gospodarki przestrzennej , w terminie do dnia 29 kwietnia 2019r. (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomione osobiście o terminie przeprowadzenia rozmowy i testu kwalifikacyjnego.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (81) 503 10 81 i (81) 503 10 19, wew.20.

WÓJT

mgr Mirosław Żydek