

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Burmistrz Gminy i Miasta Witkowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1) Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy i Miasta Witkowo
ul. Gnieźnieńska 1
62-230 Witkowo

2) Nazwa stanowiska urzędniczego:

ds. planowania przestrzennego

3) Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe, preferowane architektura, urbanistyka, gospodarka przestrzenna, budownictwo, geodezja itp.
4. Znajomość procedur postępowania administracyjnego, umiejętność sporządzania decyzji i ich uzasadnienia. znajomość ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym, prawo budowlane.
5. Znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej.
6. Umiejętność interpretacji przepisów prawa w zakresie kompetencji.
7. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Office) i Internetu.
10. Zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole.
11. Posiadanie minimum 3 letniego stażu pracy na podobnym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 4) kreatywność,
- 5) obowiązkowość,
- 6) dyspozycyjność,

Do głównych zadań pracownika będzie należało prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego w tym m.in.:

1. Przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy i Miasta Witkowo.
2. Prowadzenie spraw wydawania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz zaświadczeń o braku miejscowego planu zagospodarowania

przestrzennego i zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

3. Analiza istniejących aktów prawnych, dokumentów planistycznych (mpzp, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy)
4. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego decyzji o warunków zabudowy.
5. Rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu.
6. Realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnej potrzeby związanej z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym w gminie.
7. Zastępstwo w razie nieobecności pracownika ds. Planowania Przestrzennego,
8. Wykonywanie innych prac zleconych przez Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza Gminy i Kierownika Referatu RL, GP, liD.

Wymagane dokumenty:

- 1) Kwestionariusz osobowy (według załączonego wzoru).
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu zatrudnienia.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
- 4) Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia.
- 5) Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
- 6) Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych.
- 7) Pisemne oświadczenie, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
- 9) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną.

CV kwestionariusz osobowy oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Gminy i Miasta Witkowo, ul. Gnieźnieńska 1, budynek piętrowy bez windy.
2. Praca przy komputerze powyżej sześciu godzin dziennie.

W kwietniu 2024 r. (miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 2,5.

Wymagane dokumenty należy przysłać pocztą na adres:

Urząd Gminy i Miasta w Witkowie ul. Gnieźnieńska 1, 62-230 Witkowo lub składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta (pokój nr 21) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **3 czerwca 2024 r. do godz. 15⁰⁰** w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: „**Nabór na stanowisko ds. planowania przestrzennego** (za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osobą upoważnioną do bezpośredniego kontaktu z kandydatami jest Kierownik referatu rozwoju lokalnego, gospodarki przestrzennej, inwestycji i dróg Gminy i Miasta Witkowo tel. 61 4778 194.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.witkowo.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

W przypadku gdy dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt. 5 zawierają dane osobowe wykraczające poza wyszczególnione tam informacje niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji, należy złożyć oświadczenie opatrzone następującą klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie nie jest obowiązkowe i nie wynika z przepisu prawa, dla potrzeb niniejszego naboru”. Pod klauzulą zgody należy złożyć podpis.

Klauzula informacyjna podawana w przypadku pozyskiwania danych osobowych, o której mowa w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych w artykule 13 (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy (95/46/WE), jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie pod adresem www.bip.witkowo.pl.

Witkowo, dnia 17 maja 2024 r.

Burmistrz
Gminy i Miasta Witkowo

/-/ Krzysztof Szoszorek