

## **OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY W PRZESMYKACH**

**(1 etat)**

Działając na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282), ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko:

### **Referent ds. zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska**

#### **WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:**

1. Wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Znajomość obowiązujących przepisów prawa w zakresie prawa samorządowego, w szczególności ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego, oraz w zakresie pozyskiwania środków finansowych.
7. Co najmniej pół roku doświadczenia zawodowego.

#### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Znajomość obsługi komputera i programów biurowych (Word, Excel),
2. Umiejętność interpretacji przepisów prawa wspólnotowego i polskiego,
3. Dyspozycyjność,
4. Umiejętność pracy w zespole,
5. Komunikatywność w kontaktach służbowych,
6. Dokładność, obowiązkowość, odpowiedzialność,

#### **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, a w szczególności:

- a. podejmowanie działań zabezpieczających aktualność dokumentów planistycznych zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - b. nadzór nad prawidłową realizacją postanowień miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
  - c. prowadzenie postępowania dot. wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - d. wydawanie zaświadczeń z zakresu zagospodarowania przestrzennego,
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska, a w szczególności:
- a. sporządzanie projektów programów ochrony środowiska oraz raportów z ich wykonania,
  - b. prowadzenie wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku,
  - c. udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, znajdujących się w posiadaniu urzędu,
  - d. prowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, poprzedzającego wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - e. tworzenie programów przestrzegania standardów jakości środowiska w przypadkach wskazanych ustawą Prawo ochrony środowiska i przepisami szczególnymi: prawo wodne, prawo geodezyjne i górnicze, o ochronie przyrody, o lasach, o odpadach, prawo łowieckie, o ochronie zwierząt, o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
  - f. edukacja ekologiczna,
3. Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy prawo wodne,
4. Prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, wdrażaniem i rozliczaniem funduszy unijnych,
5. sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.

### **INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:**

Praca w budynku Urzędu Gminy w Przesmykach, I piętro (bez windy), w pełnym wymiarze czasu pracy, samodzielna, przy komputerze powyżej 4 godz., częste kontakty z interesantami. Brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych.

### **WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6 %.

### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. List motywacyjny,

2. Życiorys – curriculum vitae,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie kandydata, o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, **dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy.**
9. Kopie świadectw pracy,
10. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
11. W przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
12. Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych na cele rekrutacji.

## **WYMOGI FORMALNE**

1. Złożenie wymaganych dokumentów.
2. Spełnienie wymagań związanych ze stanowiskiem określonych w punktach 1-7.

## **TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy w Przesmykach, ul. 11 Listopada 13, Kancelaria Ogólna w godzinach pracy Urzędu tj. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: "**Dotyczy naboru na stanowisko Referent ds. zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska**" w terminie **do dnia 6 listopada 2020r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane (**uwaga: liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu**).

## **DODATKOWE INFORMACJE:**

1. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

2. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania kwalifikacyjnego, zostaną odesłane pocztą, bądź istnieje możliwość osobistego odbioru dokumentów w Urzędzie Gminy.
3. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Przesmykach.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 25 641 23 22 w 112.

Wójt Gminy

/-/ mgr Andrzej Skolimowski