Burmistrz Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej

ogłasza nabór
na stanowisko: inspektora ds. planowania przestrzennego w Referacie Rolnictwa, Nieruchomości i Planowania Przestrzennego

Adres jednostki: **Urząd Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej**
34-130 Kalwaria Zebrzydowska ul. Mickiewicza 7

1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie
2) wykształcenie wyższe drugiego stopnia: architektura albo architektura i urbanistyka lub gospodarka przestrzenna
3) min. trzyletni staż pracy
4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej,
- znajomość ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, o samorządzie gminnym, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- rzetelność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,

3. Zakres realizowanych zadań na tym stanowisku będzie następujący:

1) Prowadzenie zadań z zakresu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, m.in.:
   a. koordynowanie spraw związanych z opracowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
   b. obsługa przygotowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy i podawanie do publicznej wiadomości ich treści,
   c. przeprowadzanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy i oceny aktualności studium i miejscowych planów – raz na kadencję,
   d. wydawanie wypisów i wyrysów i zaświadczeń z planu zagospodarowania przestrzennego,
   e. wydawanie zaświadczeń o zgodności z planem zagospodarowania,
   f. prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   g. realizacja roszczeń właścicieli lub użytkowników wieczystych w związku z niemożliwością korzystania z nieruchomości lub jej części z powodu uchwalenia planu miejscowego lub jego zmiany,
   h. prowadzenie postępowań zmierzających do ustalenia opłaty planistycznej.
2) Wydawanie postanowień opiniujących zgodność proponowanego podziału nieruchomości z planem zagospodarowania przestrzennego.
3) Prowadzenie gminnej ewidencji zabytków oraz przygotowanie programu opieki nad zabytkami.

4) Zawieranie porozumień w zakresie dofinansowania renowacji obiektów wpisanych do rejestru zabytków.
5) Współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
6) Przeprowadzanie renowacji i bieżących konserwacji technicznych i estetycznych przydrożnych kapliczek.
7) Współpraca w realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.
8) Sporządzanie informacji i sprawozdań wynikających z prowadzonego zakresu spraw.

4. Warunki pracy na stanowisku;

1) miejsce pracy- praca w budynku Urzędu lub poza nim. Stanowisko usytuowane na II piętrze (brak windy)
2) stanowisko pracy- związane z pracą przy komputerze i przemieszczaniem się w terenie,
3) wymiar czasu pracy- 1 etat, przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

5. W miesiącu marcu br. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6% .

6. Warunki zatrudnienia.

Przewiduje się możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony od dnia 1 kwietnia 2015r.

7. Należy złożyć następujące dokumenty:

1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub zaświadczenie potwierdzające wymagany staż pracy w przypadku trwającego stosunku pracy,
4) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.

8.Termin, sposób i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko ds. planowania przestrzennego"** należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej ul. Mickiewicza 7 – parter, pokój nr 1 w terminie do dnia 17 marca 2015r. roku w godzinach pracy Urzędu. Oferty złożone po wskazanym terminie, niekompletne lub za pomocą poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe

Złożone dokumenty zostaną poddane analizie w wyniku, której zostanie sporządzona

lista kandydatów spełniających określone w ogłoszeniu wymogi.
Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, a o jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie.
Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w BIP i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Kalwarii Zebrzydowskiej.
Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dostarczyć do wglądu oryginały złożonych dokumentów oraz informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Nie przedłożenie w/w dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

Kalwaria Zebrzydowska 6 marca 2015 roku

BURMISTRZ
dr hab. inż. Agnieszka [illegible]