

OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.3.2018

WÓJTA GMINY KOŁBASKOWO

z dnia 6 kwietnia 2018 r.

Wójt Gminy Kołbaskowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106

2. Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. planowania przestrzennego i inwestycji

3. Wymiar czasu pracy:

Pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub kraju należącego do Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) w przypadku obcokrajowców, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, którym zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej, Dz. U. Nr 64, poz. 539) jest:
 - 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,

- c) wykształcenie wyższe, kierunek: architektura, gospodarka przestrzenna,
- d) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z planowaniem przestrzennym lub prowadzeniem inwestycji,
- e) minimum 6 miesięcy stażu pracy w administracji samorządowej,
- f) dobra znajomość i umiejętność interpretacji oraz stosowania przepisów prawa w zakresie:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - przepisów wykonawczych do ww. ustaw.
- g) biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów użytkowych takich jak: Word, Excel,
- h) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- i) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- c) umiejętność rozwiązywania złożonych zadań, odpowiedzialność,
- d) umiejętność organizacji własnej pracy,
- e) dyspozycyjność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Współpraca przy przygotowywaniu materiałów do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy.
- 2) Współpraca przy przygotowywaniu materiałów niezbędnych do sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego.
- 3) Współpraca w działaniach związanych z uzgodnieniami projektu planu.

- 4) Współpraca w aktualizowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 5) Udzielanie informacji oraz wydawanie zaświadczeń, wypisów i wyrysów z planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy.
- 6) Współpraca w koordynacji sieci uzbrojenia terenu.
- 7) Współpraca przy sporządzaniu projektów uchwał w sprawie planowania przestrzennego.
- 8) Współpraca przy prowadzeniu spraw związanych z planowaniem, zatwierdzaniem, przygotowaniem i uruchamianiem zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 9) Współpraca przy ustalaniu kosztów inwestycji w kontekście przygotowania projektu budżetu na dany rok.
- 10) Współpraca przy prowadzeniu spraw związanych z realizacją i rozliczeniem zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 11) Udział w kontrolowaniu zgodności przebiegu robót budowlanych z obowiązującym harmonogramem i przedmiotem umowy.
- 12) Wykonywanie czynności ułatwiających wydawanie decyzji o sposobie tymczasowego zagospodarowania terenu.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – podpisany odręcznie, zawierający numer telefonu kontaktowego,
- 2) życiorys - curriculum vitae – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej - podpisany odręcznie,
- 3) kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych bądź przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.).

6. Informacja dotycząca zatrudnienia w Urzędzie Gminy Kołbaskowo osób niepełnosprawnych

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

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Kołbaskowo lub pocztą na adres: Urząd Gminy Kołbaskowo, Kołbaskowo 106 72-001 Kołbaskowo, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 kwietnia 2018 r. godz. 15:30 włącznie, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego i inwestycji OR.2110.3.2018”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kołbaskowo.

WÓJT
Małgorzata Schwarz