

BURMISTRZ MONIEK

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektor ds. gospodarki przestrzennej**

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Mońkach, ul. Słowackiego 5a, 19 -100 Mońki

II. Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 6) wykształcenie wyższe o kierunku: gospodarka przestrzenna, budownictwo lub architektura;
- 7) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy co najmniej 1 rok,
- 8) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) praktyczna znajomość obsługi komputera, w tym aplikacji biurowych MS Office;
- 2) umiejętność praktycznego stosowania i analizowania dokumentów planistycznych;
- 3) sumienność, rzetelność i odpowiedzialność;
- 4) umiejętność organizacji pracy własnej i wykonywania pracy w zespole.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
- 2) przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy,
- 3) przyjmowanie wniosków oraz kompletowanie danych i materiałów dotyczących miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 4) współpraca z projektantami w zakresie sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego,
- 5) sporządzanie analiz i ocen dotyczących zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
- 6) przygotowywanie projektów uzgodnień i opinii związanych z zagospodarowaniem przestrzennym oraz polityką przestrzenną gmin sąsiednich,
- 7) rejestrowanie i przechowywanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz archiwizacja materiałów z tym związanych,
- 8) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów w miejscowym planie zagospodarowania,
- 9) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Mońkach, ul. Słowackiego 5a, I piętro;
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientami Urzędu, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

VII. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Mońkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **28.12.2015 r.** do godz. **15.30** w Urzędzie Miejskim w Mońkach ul. Słowackiego 5a, 19 – 100 Mońki osobiście (Sekretariat – pok. 114) lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do Urzędu) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. gospodarki przestrzennej w Urzędzie Miejskim w Mońkach”.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.um.monki.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mońkach przy ul. Słowackiego 5a.

Mońki, dnia 15.12.2015 r.



Burmistrz

Zbigniew Karwowski