

Wójt Gminy Andrespol

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Andrespolu

ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol

Inspektor/podinspektor w Referacie Gospodarki Przestrzennej

wymiar 1/1 etatu termin składania ofert do 30.11.2022 r. do godz. 14.00

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe lub średnie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

Wymagania dodatkowe:

- minimum 3 letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku związanym z planowaniem przestrzennym lub firmach realizujących zadania w zakresie obsługi procesu planistycznego,
- wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce na kierunku architektura lub budownictwo, studia podyplomowe obejmujące zagadnienia z zakresu planowania przestrzennego,
- znajomość przepisów ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- znajomość zadań i kompetencji organów administracji architektoniczno - budowlanej oraz nadzoru budowlanego, architektury i gospodarki przestrzennej,
- znajomość procedur zamówień publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i o finansach publicznych,
- znajomość zagadnień cyfryzacji dokumentów planistycznych,
- samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu, staranność, odpowiedzialność.
- doświadczenie zawodowe w prowadzeniu spraw związanych z przygotowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie zadań realizowanych przez Referat Gospodarki Przestrzennej, w tym:

- wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu przestrzennym oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- prowadzenie spraw związanych z cyfryzacją dokumentów planistycznych,
- prowadzenie bieżącej korespondencji w sprawach wynikających z zakresu prowadzonych spraw,
- weryfikacja i rozliczanie faktur związanych z prowadzonymi zadaniami, sprawdzanie kompletności dokumentów, przygotowywanie rozliczeń zadań ,
- współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz innymi służbami w zakresie przygotowywania i koordynacji remontów i inwestycji oraz zapewnienie prawidłowego i zgodnego z przepisami prawa przebiegu ich realizacji,
- przygotowywanie i prowadzenie spraw wspólnych dla Urzędu, w tym m.in.: udzielanie odpowiedzi na skargi i wnioski mieszkańców, przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje radnych, udzielanie informacji publicznej, współpraca z innymi służbami w zakresie prowadzonych spraw,
- monitorowanie wydatków środków finansowych dla prowadzonych zadań, wnioskowanie o zmianę środków finansowych w sytuacjach tego wymagających,
- przygotowywanie i przekazywanie danych umożliwiających opracowanie planu budżetu gminy w zakresie prowadzonych zadań, zgłaszanie wniosków do projektu budżetu gminy na następny rok i lata kolejne,
- współpraca przy opracowywaniu wniosków o pozyskanie krajowych i unijnych środków finansowych oraz przy ich rozliczaniu,
- sporządzanie ankiet, sprawozdań statystycznych, itp. wynikających z zakresu czynności,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z powyższego zakresu czynności i bieżącej pracy Referatu Gospodarki Przestrzennej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Gminy w Andrespolu i w terenie. Stanowisko z pracą przy komputerze, bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z interesantami, projektantami i wykonawcami oraz z przeprowadzaniem w terenie czynności związanych z realizowanymi zadaniami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Gminy w Andrespolu był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,

- oświadczenie o wykonywaniu w ramach dotychczasowego zatrudnienia czynności w zakresie spraw związanych z przygotowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego- nieobligatoryjne,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Druk kwestionariusza, klauzula informacyjna oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych przez Urząd Gminy w Andrespolu stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Andrespolu lub korespondencyjnie na adres:

Urząd Gminy w Andrespolu

ul. Rokicińska 126

95-020 Andrespol,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko inspektor/podinspektor w Referacie Gospodarki Przestrzennej, w terminie do dnia **30.11. 2022 r. do godz. 14.00**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy w Andrespolu.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

Wójt Gminy Andrespol

Dariusz Kubus