

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Miejski w Międzyrzeczu
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

Określenie stanowiska urzędniczego:

- a) **nazwa stanowiska: inspektor ds. planowania przestrzennego i budownictwa** w Wydziale Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu,
- b) **wymiar czasu pracy: pełny etat.**

1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

1) wymagania niezbędne:

- a) wymagania kwalifikacyjne:
 - * wykształcenie wyższe preferowane budownictwo lub kierunkowe z zakresu planowania przestrzennego i co najmniej 3 letni staż pracy
 - * wykształcenie średnie preferowane budownictwo i co najmniej 5 letni staż pracy,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość aktów prawnych:
 - ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawa kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - ustawa Prawo budowlane,
 - ustawa o ochronie przyrody,
- b) znajomość zasad funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego,
- c) umiejętność biegłej obsługi komputera, programów komputerowych oraz innych urządzeń biurowych,
- d) zdolności interpersonalne: komunikatywność, samodzielność w wykonywaniu zadań,
- e) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność,
- f) umiejętność pracy pod presją czasu,

2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku inspektora:

1. Prowadzenie postępowań w sprawie decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
2. Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
3. Przygotowywanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
4. Przygotowywanie zaświadczeń o zgodności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego.
5. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
6. Prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków, w tym przygotowywanie zaświadczeń.

3. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

Stanowisko pracy mieści się w budynku użyteczności publicznej – administracyjnym, w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu przy ul. Rynek 1.

Pomieszczenie pracy, znajduje się na II piętrze, które wyposażone jest w typowe urządzenia oraz środki do pracy biurowej. Dodatkowym narzędziem pracy jest komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi, w tym monitor ekranowy, który wykorzystywany będzie powyżej 4 godz. dziennie.

W procesie pracy tworzone będą dokumenty w formie elektronicznej i papierowej.

W przeważającej części dnia pracy, praca siedząca (statyczna), z obciążeniem układu mięśniowo szkieletowego oraz narządu wzroku. Pracownik będzie miał częsty kontakt z interesantami.

Praca z dużym, stałym dopływem informacji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w listopadzie wyniósł 6,51%.

4. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum Vitae, z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy - RODO dostępna pod adresem: <http://bip.miedzyrzecz.pl/system/pobierz.php?plik=WOA-klauzula-rodoprac.pdf&id=7427&stats=true>
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw szkolnych, dyplomów, świadectw pracy, w przypadku zatrudnienia – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 6) oświadczenia o:
 - stanie zdrowia,
 - niekaralności,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy kierować na adres:

Urząd Miejski w Międzyrzeczu

ul. Rynek 1

66-300 Międzyrzecz

w zamkniętych kopertach z dopiskiem **INSPEKTOR WPP** w terminie do 7 stycznia 2019 r. do godziny 14⁰⁰ (liczy się data wpływu do urzędu).

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez burmistrza Międzyrzecza.

O przebiegu dalszych prac kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani pisemnie.

Nadesłane oferty z załącznikami nie będą zwracane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.miedzyrzecz.pl) oraz tablicy informacyjnej tut. urzędu.

Międzyrzecz, 17.12.2018 r.

Z up. BURMISTRZA


mgr Agnieszka Śnieg
Zastępca Burmistrza