

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW

Na podstawie art. 3 a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223).

BURMISTRZ TRZEBIATOWA

ogłasza otwarty konkurs na stanowisko urzędnicze

I. Podinspektora ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego

Kandydat na Podinspektora ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego musi spełniać następujące wymagania związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) posiada wykształcenie wyższe,
- c) co najmniej półroczny staż pracy w administracji publicznej,
- d) ukończone 21 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f) nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na w/w stanowisku,
- h) posiada umiejętność obsługi komputera,
- i) znajomość przepisów planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość prawa samorządowego,
- b) znajomość języka niemieckiego lub angielskiego.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Podinspektora ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego obejmował będzie następujące zadania:

1. Przygotowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
2. przygotowywanie projektów decyzji o wygaśnięciu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
3. prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
4. wydawanie wypisów i wrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
5. prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego także uchylonych i nieobowiązujących materiałów z nimi związanych,
6. udostępnianie do wglądu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydawania wypisów i wrysów z tych planów.

II. Oferty osób ubiegających się o wymienione stanowiska urzędnicze powinny zawierać:

1. curriculum vitae,
2. list motywacyjny
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata,
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
6. kopia nowego dowodu osobistego, albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

8. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
10. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku
11. pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. nr 11, poz. 95 z późn. zm).

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać w terminie do 22 września 2008 r. do godz. 15⁰⁰ pod adres:

URZĄD MIEJSKI W TRZEBIATOWIE
SEKRETARIAT
ul. RYNEK 1

72-320 Trzebiatów

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko Podinspektora ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego”

Inne informacje:

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące:

I etap - Kwalifikacja formalna

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego pod adresem <http://www.bip.trzebiatow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego.

II etap – Kwalifikacja merytoryczna obejmująca następujące procedury:

- a. test jednokrotnego wyboru z wiedzy ogólnej, samorządowej, prawa pracy i Planowania i zagospodarowania przestrzennego.
- b. rozmowa kwalifikacyjna

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o jej wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi wykaz imienny kandydatów na wskazane stanowiska urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.