

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
na podstawie art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)

BURMISTRZ TRZEBIATOWA
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor ds. planowania przestrzennego
w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie, 72-320 Trzebiatów, ul. Rynek 1

I. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy prawo budowlane, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, zaangażowanie, komunikatywność, kreatywność, rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole,
- 3) prawo jazdy kategorii B,
- 4) umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).

III. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy,
- 2) wydawanie decyzji o ustalaniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 3) opracowywanie dokumentacji niezbędnej w procedurze przygotowania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 4) sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 5) realizowanie zadań wynikających z przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 6) rzetelne, bezstronne i terminowe realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Trzebiatowie przy ul. Rynek 1 w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na I piętrze. Pełny wymiar czasu pracy. Praca przy monitorze ekranowym. Kontakt z interesantami, wyjazdy służbowe.

V. W miesiącu maju 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

VI. Oferta osoby ubiegającej się o wymienione stanowisko urzędnicze musi zawierać:

1. życiorys (curriculum vitae),
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata (kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności i kwalifikacji,
6. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),

7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VII. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie) ważnego 30 dni od daty wystawienia.

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać w terminie do 15 czerwca 2021 r. do godz. 15⁰⁰ na adres:

URZĄD MIEJSKI W TRZEBIATOWIE - SEKRETARIAT

ul. RYNEK 1

72-320 Trzebiatów

z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. planowania przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie”

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.

Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania.

II etap – Kwalifikacja merytoryczna, obejmująca następujące procedury:

1) rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o ich wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi wykaz imienny 5 najlepszych kandydatów na wskazane stanowisko 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 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego pod adresem <http://www.bip.trzebiatow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Z up. Burmistrza

Grzegorz Olejniczak

Z-ca Burmistrza

