

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
- PODINSPEKTORA DS. PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO**

Burmistrz Rzgowa
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

- podinspektora ds. planowania przestrzennego

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów

.....
(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji ogłoszenia: 10.08.2021 r.

Data ważności ogłoszenia: 31.08.2021 r.

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Rzgowie
Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów
- II. Nazwa stanowiska pracy:** podinspektor ds. planowania przestrzennego

III. Wymagania:

1. 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) wykształcenie wyższe - stosowne do opisu stanowiska (preferowane kierunki w szczególności: prawo, administracja, planowanie przestrzenne, geodezja).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw, rozporządzeń:
 - ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. poz. 741 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372);
- 2) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej;
- 3) prawo jazdy kat. B;
- 4) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 6) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu: wrześniu/październiku 2021 r.

Wymagania dodatkowe zostaną przez Komisję Konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku podinspektora ds. planowania przestrzennego będzie należało w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z wydawaniem wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 2) prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z wydawaniem zaświadczeń, opinii i innych pisemnych informacji w oparciu o miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, oraz inne dokumenty;

- 3) przechowywanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, oraz ich zmian, a także pozostałych dokumentów planistycznych;
 - 4) prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z roszczeniami finansowymi, wynikającymi z ustaleń dokumentów planistycznych;
 - 5) prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań z zakresu gminnej ewidencji zabytków, realizacja gminnego programu opieki nad zabytkami i sprawozdawczość w tym zakresie;
 - 6) przeprowadzanie procedur opracowania planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
 - 7) prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacją inwestycji celu publicznego;
- sporządzanie wniosków o wyrażenie zgodny na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne;

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów.
Budynek piętrowy, przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych;
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.
Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno – biurowy, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami;
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 6) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- 7) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosił mniej niż 6%**.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych potwierdzającego kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. planowania przestrzennego
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 8) oświadczenie kandydata o następującej treści: *„Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. planowania przestrzennego, dla potrzeb realizacji ww. naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”* – dotyczy kandydata, który w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze zawarł dane osobowe, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru (tj. zakres jest szerszy niż wynika to z ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektora ds. planowania przestrzennego).

Kwestionariusz osobowy kandydat składa na wzorze stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 112/2021 Burmistrza Rzgowa z dnia 10 sierpnia 2021 r.

Oświadczenia kandydat składa na wzorach stanowiących Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 112/2021 Burmistrza Rzgowa z dnia 10 sierpnia 2021 r.

Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadcza za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

Kandydat jest proszony również o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych podpisanego oświadczenia o otrzymaniu klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. planowania przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do Zarządzenia Nr 112/2021 Burmistrza Rzgowa z dnia 10 sierpnia 2021 r.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, w tym co najmniej **numeru telefonu kontaktowego** z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. planowania przestrzennego”

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 sierpnia 2021 r. do godz. 17.00,

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów,

lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rzgowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. planowania przestrzennego przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 239/2019 Burmistrza Rzgowa z dnia 18 lipca 2019 r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (bip.rzgow.pl) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. planowania przestrzennego zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. nr 33 oraz telefonicznie pod nr 42 227 82 12. Informacji udziela: Ewa Pytka.

Informacja o wyniku naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. planowania przestrzennego będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (bip.rzgow.pl) w zakładce „Urząd Miejski” – „Nabór na wolne stanowiska”.

BURMISTRZ RZGOWA

/-/ Mateusz Kamiński