

OA.2110.2.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Jarosławia

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami,

Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta Jarosławia, Rynek 1, 37-500 Jarosław.

2. Określenie stanowiska:

inspektor w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.);
- b) wykształcenie wyższe z zakresu gospodarki przestrzennej, urbanistyki, architektury, budownictwa, geodezji i co najmniej 3-letni staż pracy lub wykształcenie średnie w zakresie budownictwa lub geodezji i co najmniej 5- letni staż pracy;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) znajomość przepisów prawa tj.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy-Prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych .

Wymagania dodatkowe:

- a) preferowany co najmniej 3-letni staż pracy przy wykonywaniu zadań z zakresu planowania przestrzennego, w tym doświadczenie w zakresie sporządzania decyzji o warunkach zabudowy, planów miejscowych i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego na szczeblu gminnym,
- b) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych,
- c) umiejętność korzystania z map wielko- i małoskalowych,
- d) umiejętność dzielenia się wiedzą i pracy w zespole,
- e) umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- f) umiejętność samodzielnej pracy,
- g) komunikatywność, kreatywność, rzetelność,
- h) terminowość, dokładność,
- i) dyspozycyjność,
- j) dbałość o własny rozwój zawodowy,
- k) odporność na stres.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku w szczególności:

1. Prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i zmianami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego.
3. Prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego.
4. Wydawanie zaświadczeń dotyczących przeznaczenia gruntów.
5. Sporządzanie i wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
6. Prowadzenie rejestru uchwalonych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

7. Rejestrowanie i przygotowywanie korespondencji do wysyłki.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca na pełny etat, w godz.: 7.30-15.30,
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) praca w siedzibie Urzędu.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jarosławia w miesiącu – styczniu 2022 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz w kadrach Urzędu Miasta Jarosławia),
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
- f) kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności (w przypadku ich posiadania),
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- i) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (nie dotyczy osób ubiegających się o zatrudnienie na zasadach wskazanych w art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jeżeli posiadają i przedłożą kopie dokumentów określonych w przepisach o służbie cywilnej potwierdzających znajomość języka polskiego);
- j) oświadczenie o miejscu zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, o ile nie zostało podane w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w „danych kontaktowych”,
- k) oświadczenie o wyrażeniu /nie wyrażeniu zgody na umieszczenie w BIP imienia i nazwiska na liście kandydatów spełniających wymagania formalne (dostępne na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kancelarii Urzędu (pokój nr 2) lub pocztą na adres urzędu, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 lutego 2022 r. włącznie** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP), w zamkniętej kopercie z dopiskiem ***„Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska”.***

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Burmistrza Miasta Jarosławia z siedzibą w Urzędzie Miasta Jarosławia, ul. Rynek 1 , 37-500 Jarosław, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.), art. 6 ust. 1 pkt a Rozporządzenia 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. 119. 1 z dnia 2016.05.04)”.*

Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej będą informowani na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Jarosławia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta Jarosławia. Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pani mgr Grażyna Strzelec – Dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami, Mieniem Komunalnym i Ochrony Środowiska tel.: 16 624 87 26.

Burmistrz Miasta Jarosławia

**BURMISTRZ MIASTA
JAROSŁAWIA**

mgr Waldemar Paluch
mgr Waldemar Paluch

Agnieszka Szachnariak-Petrykowska

SEKRETARZ MIASTA

mgr Magdalena Kapusta
mgr Magdalena Kapusta