

Informacja o zamiarze zatrudnienia na zastępstwo

Wójt Gminy Santok informuje o zamiarze zatrudnienia na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy urzędnika ds. gospodarki przestrzennej

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych nie wymaga przeprowadzenia naboru zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego.

Miejsce pracy: **Urząd Gminy Santok**

Wymiar etatu: **do uzgodnienia**

Forma nawiązania stosunku pracy – **umowa na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy urzędnika**

Planowany termin rozpoczęcia pracy: **marzec 2018r.**

Komórka organizacyjna: **Referat Rozwoju Gospodarczego**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) znajomość aktów prawnych związanych z kompetencjami stanowiska, na które prowadzony jest nabór, w tym między innymi ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo budowlane, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i informatycznych,
- 7) umiejętność formułowania decyzji administracyjnych oraz redagowania pism urzędowych i umów,
- 8) doświadczenie zawodowe w wykonywaniu podobnych zadań,
- 9) doświadczenie w pracy w administracji,
- 10) umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
- 11) dyspozycyjność, umiejętność działania pod presją czasu,
- 12) wysoka kultura osobista,
- 13) umiejętność pracy w zespole,
- 14) obowiązkowość, rzetelność, sumienność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało przede wszystkim:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawie warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach zmiany sposobu zagospodarowania nieruchomości w przypadku braku planów miejscowych,
- 3) prowadzenie postępowań w sprawie tymczasowego sposobu zagospodarowania terenu,
- 4) opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych w zakresie zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego i realizowanymi inwestycjami gminnymi,
- 5) wnioskowanie o przeznaczenie gruntów na cele nierolnicze i nieleśne,
- 6) opiniowanie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego oraz przepisami szczególnymi, a także zatwierdzanie tych podziałów,
- 7) prowadzenie postępowań w sprawach określania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w związku z podziałem nieruchomości w przypadku braku planów miejscowych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z podziałem nieruchomości,

- 9) prowadzenie spraw związanych ze scaleniem oraz scaleniem i podziałem nieruchomości,
- 10) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 11) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 12) wydawanie wypisów i wyrysów z planów zagospodarowania przestrzennego i studium,

Wymagane dokumenty:

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) z następującymi dokumentami:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) życiorys (CV),
- 4) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 6) kopia dyplomu ukończenia wyższej uczelni;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 8) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe);
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, tj. list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. z 2016 r. Dz. U. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. z 2016 r. Dz. U. poz. 902).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do dnia **19 lutego 2018r.** do godz. 15-tej w Sekretariacie.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**zatrudnienie na zastępstwo na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki przestrzennej**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Santok ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok.

Prosimy o podanie kontaktu telefonicznego.

Santok, dnia 08.02.2018r.