

Znak:Ok.0050.18.2022

**Zarządzenie Nr 0050/18/2022
Wójta Gminy Białaczów
z dnia 09 lutego 2022 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Referent
ds. gospodarki przestrzennej, działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko Referent w ds. gospodarki przestrzennej, działalności gospodarczej.

Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu i opublikowanie na stronie internetowej <http://bialaczow.biuletyn.net/>

WÓJT

Barbara Goworek

WÓJT GMINY BIAŁACZÓW

Ogłasza nabór
kandydatów na stanowisko Referent ds. gospodarki przestrzennej, działalności gospodarczej

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Białaczów
ul. Piotrkowska 12, 26-307 Białaczów

Wymiar zatrudnienia: 1 pełny etat
Określenie stanowiska: referent

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada wykształcenie wyższe;
- 4) posiada co najmniej 2 letni staż pracy;
- 5) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 8) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office;
- 9) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo przedsiębiorcy, instrukcji kancelaryjnej.

3. Dodatkowe wymagania od kandydata

- 1) wykształcenie na kierunku: gospodarka przestrzenna lub architektura lub budownictwo lub architektura krajobrazu lub pokrewne;
- 2) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
- 3) umiejętność tworzenia, redagowania, korekty pism urzędowych;
- 4) sumienność, dokładność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, komunikatywność, szybkość w załatwianiu spraw i podejmowania decyzji, odporność na stres.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) zadania w zakresie działalności gospodarczej
- przyjmowanie wniosków do CEIDG o wpisanie, zawieszenie lub zmianę warunków prowadzenia działalności gospodarczej;
- b) zadania w zakresie planowania przestrzennego:
- prowadzenie procedury związanej z uchwaleniem/zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,

- prowadzenie procedury związanej z uchwaleniem/zmianą studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- obsługa programu SIP,
- nadzór nad realizacją ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie spraw związanych wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy, zagospodarowania terenu i lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- prowadzenie procedury dotyczącej warunków zabudowy,
- prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy terenu,
- prowadzenie ewidencji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- wydanie zaświadczeń dotyczących objęcia nieruchomości obszarem rewitalizacji oraz Specjalnej Strefy Rewitalizacji;

c) zadania w zakresie turystyki i wypoczynku:

- wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji obiektów innych niż hotelarskie,
- prowadzenie ewidencji obiektów innych niż hotelarskie;

d) zadania z zakresu geologii, geodezji i kartografii:

- opiniowanie wniosków na prowadzenie prac geologicznych i badań wykopaliskowych na terenie gminy;

e) zadania z zakresu gospodarki lokalami:

- ustalanie czynszu na lokale mieszkalne i użytkowe stanowiące własność gminy,
- sporządzanie umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
- sporządzenie wieloletnich programów gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy;

f) zadania w zakresie łączności i energetyki:

- współpraca z firmami telekomunikacyjnymi,
- współpraca z Zakładami Energetycznymi;
- przygotowywanie niezbędnych danych i dokumentów do przeprowadzenia procedury przetargowej na dostawę energii elektrycznej do celów oświetlenia drogowego w granicach administracyjnych Gminy Białaczów oraz do zasilania obiektów użytkowanych przez Urząd Gminy i jednostki organizacyjne Gminy Białaczów,
- planowanie rozwoju sieci energetycznej w oparciu o miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego.

g) wydawanie kart drogowych dla kierowców ciągników i samochodu osobowego;

h) współpraca z Nadzorem Budowlanym.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku urzędu i w terenie. Budynek urzędu wyposażony w podjazd.

Stanowisko pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Białaczów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

6. Oferty powinny zawierać:

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (własnoręczny podpis);
- 3) kwestionariusz osobowy (własnoręczny podpis);
- 4) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe;
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 10) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia;
- 11) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie prac dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego, 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 (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);
- 12) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Oferta na stanowisko Referent ds. gospodarki przestrzennej, działalności gospodarczej” w sekretariacie w budynku Urzędu Gminy Białaczów w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 lutego 2022 roku do godziny 8:10.

8. Informacje dodatkowe:

- dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami,
- osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowani indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Białaczów.

Złożonych dokumentów Urząd Gminy nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru.

9. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy Białaczów w dniu 23 lutego 2022 r. o godzinie 8:30.

10. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez:
 - ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych,
 - rozmowę kwalifikacyjną.

11. Informacji w zakresie wymagań stawianych kandydatom udziela Pani Urszula Mazur, tel. 44-758-14-14 w. 105. Nabór może być odwołany przez Wójta Gminy Białaczów z powodu zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności lub bez podania przyczyny.

