WÓJT GMINY
PERZÓW
woj. wielkopolskie

OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Perzów, Perzów 78, 63-642 Perzów

2. Określenie stanowiska urzędniczego

ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa

3. Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

3.1. Termin zatrudnienia: od marca 2014r. (po pozytywnym rozstrzygnięciu konkursu)

4. Określenie wymagań

4.1. wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe;
- co najmniej trzyletni staż pracy w administracji lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych;
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- posiada nieposzlakowaną opinię, wysoką kulturę osobistą;
- umiejętność obsługi komputera;
- umiejętność pracy w zespole, samodzielne podejmowanie decyzji oraz wysokie poczucie odpowiedzialności.

4.2. wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie w zakresie architektury i budownictwa;
- znajomość przepisów prawnych o samorządzie gminnym, prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o zamówieniach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- dyspozycyjność;
- prawo jazdy;
- obsługa programów komputerowych.

5.1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- prowadzenie „książek obiektów budowlanych";
- podziały nieruchomości;
- przygotowanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy, współpraca z urbanistami, prowadzenie

rejestrów wydanych decyzji;

- przygotowanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego;
- wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu działek w planie ogólnym zagospodarowania gminy;
- sporządzanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- gromadzenie wniosków oraz komisyjne rozpatrywanie propozycji związanych z zagospodarowaniem przestrzennym gminy;
- przygotowanie projektów uchwał w zakresie zagospodarowania przestrzennego;
- sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- nadawanie numeracji porządkowej nieruchomości;
- ewidencja zabytków, opracowanie programu , bieżąca inwentaryzacja zabytków;
- opracowanie dokumentów strategicznych związanych z rozwojem Gminy Perzów;
- przygotowanie sprawozdań statystycznych wynikających z zakresu obowiązków;
- obsługa programów informatycznych zainstalowanych na stanowisku pracy;
- inne zadania zlecone przez kierownika jednostki organizacyjnej.

5.2. Warunki pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy zlokalizowane w budynku urzędu, na piętrze, wyposażone w niezbędny sprzęt do pracy. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym.

5.3. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- CV z listem motywacyjnym;
- Kserokopia dowodu osobistego;
- Kwestionariusz osobowy;
- Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- Kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy;
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska pracy;
- Ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców;
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami);
- Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

7. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska, adresem zwrotnym oraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki przestrzennej i budownictwa".

Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie urzędu pok. nr 2 lub przesłać listem poleconym na adres

Urząd Gminy Perzów

Perzów 78, 63-642 Perzów

Termin składania dokumentów: **21 lutego 2014r. do godz. 15^{00}.**

Dodatkowe informacje dla kandydatów:

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych na wskazane stanowisko urzędnicze.

Osoby przystępujące do konkursu zostaną zaproszone do rozmów indywidualnych lub do pisemnego egzaminu teoretycznego z zakresu znajomości problematyki procedury administracyjnej oraz znajomości przepisów objętych zakresem obowiązków.

Lista osób spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Perzów pod adresem: **perzow.nowoczesnagmina.pl** niezwłocznie po dokonaniu wstępnej weryfikacji dokumentów złożonych przez kandydatów i ocenionych komisyjne.

Perzów, dnia 05 lutego 2014r.

WÓJT
Bożena Henczyca