

## **OGŁOSZENIE**

### **o naborze kandydatów na stanowisko do spraw budownictwa i inwestycji**

**Wójt Gminy Zalesie ogłasza otwarty nabór kandydatów  
na stanowisko urzędnicze do spraw budownictwa i inwestycji**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Zalesie , ul. Warszawska 34 ,  
21-512 Zalesie.

**II. Stanowisko pracy : do spraw budownictwa i inwestycji**

**III. Wymagania niezbędne :**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego (o stanowisko nie mogą się ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2019 r. poz.1282 ) ,
2. posiadanie pełnej zdolności 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. wykształcenie średnie: budownictwo lub gospodarka przestrzenna, inżynieria środowiska,
5. staż pracy w administracji samorządowej min. 5 lat
6. nieposzlakowana opinia,
7. biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, a szczególnie programu WORD i EXEL,

**IV. Wymagania dodatkowe ;**

- 1) znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- 2) znajomość ustawy prawo budowlane
- 3) ogólna wiedza ze znajomości KPA
- 4) ogólna znajomość ustawy o samorządzie gminnym
- 5) znajomość problematyki ocen oddziaływania na środowisko
- 6) posiadanie prawo jazdy kategorii „B „

## **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

**Prowadzenie i koordynacja prac dotyczących sporządzania ,uchwalania realizacji studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planów zagospodarowania przestrzennego Gminy.**

**Ustalanie warunków zabudowy i lokalizacji celu publicznego, przygotowywanie decyzji o ustalaniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji celu publicznego**

**Wydawanie opinii na zalesianie gruntów oraz przyjmowanie wniosków o zmianę przeznaczenia gruntów.**

**Realizacja przepisów prawa geologicznego.**

**Prowadzenie spraw związanych z oddziaływaniem przedsięwzięć inwestycyjnych na środowisko w tym: opracowywanie stosownych postanowień i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięć**

**Udział w komisjach przetargowych i udział w zespole celem dokonania odbioru dokumentów wykonanych przez wykonawców zewnętrznych**

**Prowadzenie postępowań i przygotowywanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej**

O spełnieniu wymagań niezbędnych ( formalnych) i zakwalifikowanie się do rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy. Oryginały wymaganych dokumentów należy przestawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zalesie [www.zalesie.biuletyn.net](http://www.zalesie.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej i stronie internetowej urzędu gminy [zalesie.pl](http://zalesie.pl)

## **VI. Warunki pracy na stanowisku :**

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6 miesięcy.
2. Rodzaj pracy: praca biurowa w niepełnym wymiarze czasu pracy - 10 godzin tygodniowo, samodzielne stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługa klientów zewnętrznych oraz wykonywanie pracy w terenie.
3. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.).
4. Wynagrodzenie wypłacane w rozliczeniu miesięcznym.

## **VII. Dodatkowe informacje :**

Informacja wynikająca z art.13 ust.2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych :  
w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. lipiec 2020 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zalesie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

## **VIII. Wymagane dokumenty :**

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się zatrudnienie ( wzór zał. nr 1 do ogłoszenia
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia, posiadane dodatkowe uprawnienia.
3. Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.  
(wzór – zał.nr 2 do ogłoszenia )
4. Pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ( wzór zał.nr 2 do ogłoszenia )
5. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu
6. Pisemne oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
7. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy 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).

## **IX. Termin i miejsce składania dokumentów :**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Zalesie lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie na adres: Urząd Gminy Zalesie ul. Warszawska 34 , 21-512 Zalesie z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko do spraw budownictwa i inwestycji w Urzędzie Gminy Zalesie ”.

1. O spełnieniu wymagań niezbędnych ( formalnych) i zakwalifikowanie się do rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e –mailowy. Oryginały wymaganych dokumentów należy przestawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji

Publicznej Urzędu Gminy Zalesie [www.zalesie.biuletyn.net](http://www.zalesie.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej i stronie internetowej urzędu gminy [zalesie.pl](http://zalesie.pl).

2. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **14 września 2020r. do godz. 12<sup>00</sup>**.

3. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

**Zalesie 2020. 09.04**

**Z up. Wójta**  
**mgr inż. Andrzej Marciniuk**  
**SEKRETARZ**