

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 209/17  
Burmistrza Miasta Poręba  
z dnia 19 grudnia 2017r.

**Burmistrz Miasta Poręba ogłasza konkurs kandydatów na stanowisko urzędnicze - Referenta w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta w Porębie.**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI** - Urząd Miasta Poręba, ul. Dworcowa 1, 42-480 Poręba

**II. NAZWA STANOWISKA PRACY** - referent w Referacie Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta w Porębie, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.

**III. WYMAGANIA**

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

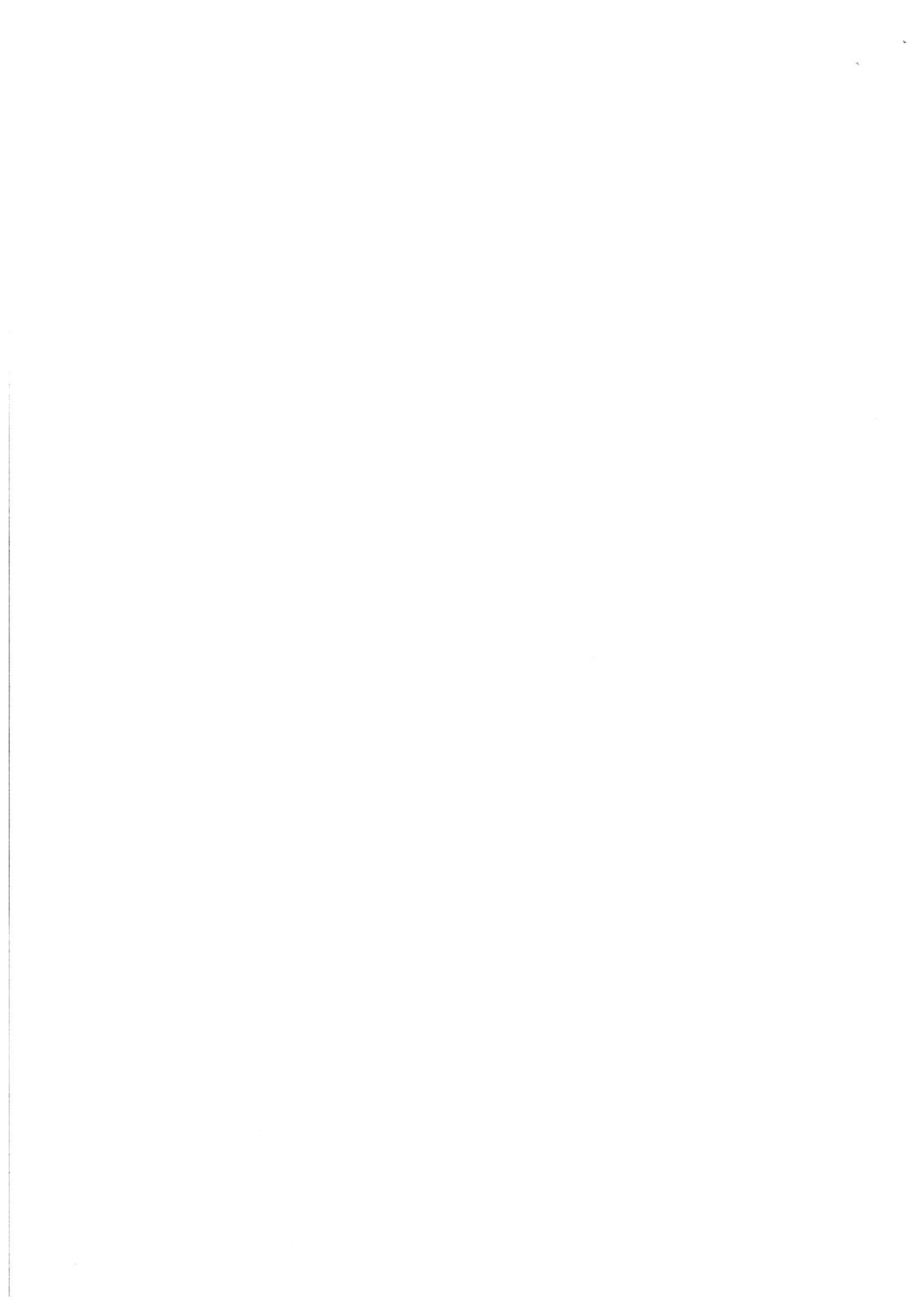
1. Kandydat/ka posiada obywatelstwo polskie,
  2. Kandydat/ka posiada co najmniej 2 letni staż pracy i minimum średnie wykształcenie .
  3. Kandydat/ka ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  4. Kandydat/ka posiada znajomość przepisów z zakresu :
    - a) samorządu gminnego,
    - b) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
    - c) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
    - g) postępowania administracyjnego;
  5. Kandydat/ka posiada umiejętności obsługi komputera i znajomość komputerowego pakietu Microsoft Office ( Word, Excel).
- Preferowane:
- doświadczenie w zakresie obsługi programu C-SWDE
6. kandydat/ka nie był prawomocnie skazany za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także nie był karany za przestępstwo umyślne,
  7. Kandydata/kę cechuje odpowiedzialność, samodzielność, kreatywność.
  8. Stan zdrowia pozwalający na pracę na wyżej wymienionym stanowisku.



#### **IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY**

Prowadzenie spraw z zakresu:

1. Przygotowywanie zaświadczeń dotyczących informacji z planu zagospodarowania przestrzennego lub informacji o braku planu.
2. Przygotowywanie zaświadczeń dotyczących informacji o ustanowionym obszarze rewitalizacji, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 09 października 2015r. z późn. zm. o rewitalizacji oraz ustanowieniu specjalnej strefy rewitalizacji, o której mowa w rozdziale 5 tejże ustawy.
3. Przygotowywanie wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
4. Prowadzenie spraw z zakresu wydawania odpisów i przygotowywania zaświadczeń o prawomocności AWZ.
5. Prowadzenie spraw z zakresu wydawania odpisów i przygotowywania zaświadczeń o prawomocności decyzji wydanych na podstawie *ustawy z dnia 24 stycznia 1968r. o przymusowym wykupie nieruchomości wchodzących w skład gospodarstw rolnych*.
6. Prowadzenie spraw z zakresu wydawania postanowień o sprostowaniu AWZ.
7. Prowadzenie spraw z zakresu wydawania postanowień o sprostowaniu decyzji wydanych na podstawie *ustawy z dnia 24 stycznia 1968r. o przymusowym wykupie nieruchomości wchodzących w skład gospodarstw rolnych*.
8. Przyjmowanie wniosków o ustalenie sposobu zagospodarowania terenu, warunków zabudowy dotyczących lokalizacji celu publicznego dla Gminy Poręba:
9. Opracowanie dokumentów tj. pism, uzgodnień, opinii, niezbędnych do wydania decyzji o warunkach zabudowy oraz lokalizacji celu publicznego w *oparciu o ustawę o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*, dla Gminy Poręba.
10. Przygotowywanie procedury wyłonienia urbanisty przestrzegając *obowiązujących zarządzeń Burmistrza oraz ustawy w zakresie finansów publicznych*,
11. Przygotowanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu na podstawie projektu decyzji sporządzonego przez uprawnionego urbanistę *zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*, dla Gminy Poręba.
12. Prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy oraz rejestru decyzji o lokalizacji celu publicznego dla Gminy Poręba.
13. Przygotowywanie postanowień w sprawie zaopiniowania wstępnego projektu podziału nieruchomości w oparciu o *ustawę o gospodarce nieruchomościami*.



## V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny podpisany odręcznie;
2. C. V. z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej - podpisane odręcznie;
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe;
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”);
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy);

## VI. INFORMACJE DODATKOWE

1. List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.
2. Formularz kwestionariusza kandydata oraz Zarządzenie w sprawie konkursu na stanowisko referenta w Referacie Gospodarki komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta Poręba opublikowane są na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Poręba.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na Referenta w Referacie Gospodarki komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta Poręba**” należy złożyć osobiście w kancelarii Urzędu Miasta lub doręczyć listownie w terminie do dnia **12.01.2018r. do godziny 10.00** pod adres: Urząd Miasta Poręba, 42-480 Poręba, ul. Dworcowa 1.
5. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 326771355 wewn.134 lub 128 (Kadry).



7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

8. Preferowany termin rozpoczęcia pracy to **01.02.2018r.**

Rekrutacja zostanie przeprowadzona dwuetapowo:

-weryfikacja dokumentów,

-rozmowa kwalifikacyjna

**Kandydaci proszeni są o zamieszczenie w swoich ofertach adresu mailowego ponieważ wszelki kontakt (np. zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną) będzie odbywał się drogą elektroniczną.**

Poręba, dnia 19.12.2017r.

BU RMISZCZ MIASTA PORĘBA  
*RM*  
Dyskretaria Spyrta

