

Opoczno, dnia 11 października 2016 r.

**BURMISTRZ OPOCZNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

podinspektor w Wydziale Rozwoju Miasta

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

- I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno
- II. Stanowisko urzędnicze: podinspektor w Wydziale Rozwoju Miasta.
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) pełna zdolność 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) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe w zakresie lub specjalności: geodezja, kartografia, geoinformacja, architektura, urbanistyka, gospodarka przestrzenna, budownictwo.
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
 - 7) umiejętność czytania map, pracy z wykorzystaniem programów graficznych.
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) znajomość przepisów: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych i o samorządzie gminnym,
 - 2) biegła znajomość posługiwania się aplikacjami pakietu MS OFFICE,
 - 3) dyspozycyjność, umiejętność szybkiego przyswajania wiadomości, praca w zespole, rzetelność, odpowiedzialność.
- V. Zadania wykonywane na stanowisku:
 - 1) prowadzenie procedury sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
 - 2) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 3) prowadzenie procedury wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z numeracją nieruchomości, nazewnictwem ulic i placów,
 - 5) wydawanie zaświadczeń i opinii w zakresie planowania przestrzennego,
 - 6) obsługa gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej i zespołów projektowych,
 - 7) prowadzenie procedury naliczania opłat i odszkodowań wynikających ze zmiany wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 8) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z gminnym programem rewitalizacji,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza, Sekretarza Miasta i naczelnika Wydziału, a wynikających z przepisów prawa.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 2) Godziny pracy: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30.-16.30, piątek 7.30-14.30,
- 3) Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 poz. 1786,) oraz Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Miejskim w Opocznie nadanym zarządzeniem Nr 117/2009 Burmistrza Opoczna,
- 4) Wynagrodzenie wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca,
- 5) Kontakt bezpośredni i telefoniczny z interesantami,
- 6) Praca w zespole.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach , szkoleniach,
- 5) Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia,
- 7) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j Dz. U. 2016 poz. 902)
- 9) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 902).

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres:

Urząd Miejski w Opocznie

Ul. Staromiejska 6

26-300 Opoczno

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się w budynku głównym na I piętrze, pokój nr 8, z dopiskiem na kopercie: Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor w Wydziale Rozwoju Miasta.

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 21 października 2016 r. do godz. 14.30.

Szczegółowe informacje pod nr tel. (044) 7363149.

Burmistrz Opoczna

Rafał Kądziała