

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1202)

Burmistrz Międzyzdrojów ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski ul. Książąt Pomorskich 5
72-500 Międzyzdroje**

II. Określenie stanowiska urzędniczego: *stanowisko ds. urbanistyczno-architektonicznych.*

III. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. uprawnienia projektowe architektoniczne albo urbanistyczne, zgodnie z art. 5 i art. 60 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
3. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych¹),
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej w zawodzie architekta albo urbanisty,
2. staż pracy w administracji publicznej,
3. uprawnienia wykonawcze konstrukcyjno – budowlane,
4. znajomość procedur administracyjnych związanych z zakresem czynności na stanowisku.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. wymiar etatu: 1/2 etatu,
2. praca: w warunkach biurowych przy komputerze, w pomieszczeniu znajdującym się na parterze budynku Urzędu Miejskiego oraz w terenie,
3. budynek Urzędu Miejskiego z podjazdem dla wózków inwalidzkich, wewnątrz budynku brak windy, ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich – konieczna asysta innego pracownika.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

VI. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należeć będzie m.in.:

1. sporządzanie analiz warunków i zasad zagospodarowania, wynikających z przepisów odrębnych, dokonywanie analiz stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji,
2. sporządzanie analiz funkcji oraz cech zabudowy i zagospodarowania terenu w zakresie warunków, o których mowa w art. 61 ust. 1-5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - obszaru dla którego mają być ustalone warunki zabudowy,
3. sporządzanie projektów decyzji o warunkach zabudowy,
4. sporządzanie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
5. sporządzanie projektów zmian decyzji o warunkach zabudowy albo projektów zmian decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
6. sporządzanie projektów postanowień opiniujących wstępne projekty podziału nieruchomości,
7. dokonywanie wizji terenu przewidzianego pod realizację inwestycji,

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)

8. korygowanie przygotowanych projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu o zapisy wynikające z procedury uzgodnieniowej oraz przygotowywaniu projektów odpowiedzi na pisma stron kierowane w toku prowadzonych postępowań administracyjnych, dotyczących przedmiotowych decyzji lokalizacyjnych,
9. przygotowywanie wytycznych do planów zagospodarowania przestrzennego,
10. koordynowanie i nadzorowanie działań związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzeni Gminy Międzyzdroje.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys (CV),
- 3/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- 4/ kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 5/ kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia, o których mowa w pktcie III. 2 (Wymagania niezbędne) niniejszego ogłoszenia,
- 6/ kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (czyli świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu) lub wykonywania działalności gospodarczej – jeżeli kandydat takie posiada,
- 7/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych*,
- 8/ oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe* (osoba wybrana do zatrudnienia zostanie zobowiązana do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9/ oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*,
- 10/ oświadczenie o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”* *
oraz
- 11/ kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ww. ustawy.

Uwaga: List motywacyjny, cv i kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia winny być podpisane odrębnie.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie (pok. nr 10) Urzędu Miejskiego ul. Książąt Pomorskich nr 5 72-500 Międzyzdroje osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko ds. urbanistyczno-architektonicznych” w terminie **do dnia 12 grudnia 2014 roku do godz. 14.00** (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru (spełniające wymogi formalne) zostaną powiadomione telefonicznie lub mailem o terminie rozmowy kwalifikacyjnej – w ofercie należy podać nr telefonu lub adres e-mail.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.miedzzyzdroje.pl w zakładce „Nabór na wolne stanowiska” oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 91 327 56 33.

 **BURMISTRZ**
Leszek DOROSZ

Międzyzdroje, 01.12.2014 r.

*) Druki oświadczeń i kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są do pobrania na stronie www.bip.miedzzyzdroje.pl (e-BOI).