

Wójt Gminy Miłki
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Miłki

I. Określenie jednostki: Urząd Gminy Miłki,

II. Określenie stanowiska: referent ds. gospodarki przestrzennej, inwestycji i rozwoju gminy

III. Opis stanowiska: wymiar czasu pracy:- pełny etat; warunki wynagrodzenia: zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786).

IV. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta ds. gospodarki przestrzennej, inwestycji i rozwoju gminy,
4. nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane, z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie: wyższe kierunku gospodarka przestrzenna,
6. znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
7. znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,
8. umiejętność korzystania z przepisów prawa.

V. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
2. prawo jazdy kat. „B”,
3. umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office (word, excel, PowerPoint). mile widziana znajomość programów graficznych.

VI. Zakres obowiązków na stanowisku pracy obejmować będzie:

1. prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem studium i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i jego zatwierdzenia,
2. prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i jego zatwierdzenia,
3. prowadzenie analizy dotyczącej potrzeb zmian w zagospodarowaniu przestrzennym i kierowanie wniosków w tym zakresie do Rady Gminy,
4. prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
5. prowadzenie spraw związanych z warunkami zabudowy i lokalizację inwestycji celu publicznego,
6. przygotowanie zamówień publicznych na roboty, usługi i dostawy w zakresie zajmowanego stanowiska,
7. wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
8. prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy,
9. prowadzenie rejestru decyzji inwestycji celu publicznego,
10. współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi urzędu, organizacjami pozarządowymi w opracowywaniu wniosków dotyczących pozyskania środków z funduszy unii europejskiej, dotacji, pożyczek i innych podobnych źródeł finansowania,
11. prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków,
12. prowadzenie spraw związanych z podziałami nieruchomości,
13. prowadzenie spraw związanych z rentą planistyczną i opłatą adiacencką,
14. prowadzenie ewidencji numerów porządkowych nieruchomości, nazw ulic, placów i miejscowości,
15. prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji komunalnych.

VII. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

1. życiorys (CV) uwzględniający przebieg kariery zawodowej i numer telefonu,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających niezbędne na danym stanowisku wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. oświadczenie kandydata, że nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku urzędniczym lub oświadczenie,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie, o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.z 2014r.poz.1182.1662 z póź.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z póź.zm)”

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Miłki do dnia 22 grudnia 2015 r. (wtorek) do godziny 9:00,
2. miejsce: Urząd Gminy Miłki, ul.Mazurska 2, 11-513 Miłki, sekretariat, prosimy o dopisanie na zamkniętej kopercie „Nabór na stanowisko- referent ds. gospodarki przestrzennej, inwestycji i rozwoju gminy”.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną do tut. urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatowi.
2. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Miłki.
Postępowanie jest dwuetapowe:
 - etap I – wstępna ocena ofert;
 - etap II – rozmowa kwalifikacyjna i postępowanie konkursowe,
3. O terminie i miejscu rozmowy wyłonieni kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie na numer telefonu podany w złożonej ofercie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.warmia.mazury.pl/milki_gmina_wiejska/.

X. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych : niższy niż 6%

1. Informacja dodatkowa z ustawy o pracownikach samorządowych:
Art. 13a. 1. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.
2. Jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w ust. 1.Art.13 ust. 2b. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miłki, 10 grudnia 2015 r.

WÓJT GMINY MIŁKI

Barbara Małgożata Mazurczyk