000536396
URZĄD GMINY
05-085 KAMPINOS
ul. Niepokalanowska 3
tel. (22) 725 00 40, 725 00 06
NIP 529-14-53-156

Kampinos, dnia 5 listopada 2019 r.

ORG.2110.16.2019

Wójt Gminy Kampinos ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kampinos, ul. Niepokalanowska 3, 05-085 Kampinos

Podinspektor/Inspektor ds. planowania przestrzennego w Referacie Gospodarki Gruntami, Planowania Przestrzennego i Rolnictwa

w wymiarze pełnego etatu, umowa o pracę na zastępstwo

1. **Wymagania niezbędne:**
   a) obywatelstwo polskie,
   b) wykształcenie średnie lub wyższe,
   c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
   e) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. **Wymagania dodatkowe, pożądane (będące przedmiotem oceny)**:
   a) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
   b) posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych wskazanych na w/w stanowisku, tj.: samodzielność, odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, terminowość,
   c) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
   d) preferowane wykształcenie lub doświadczenie zawodowe związane z ochroną środowiska, planowania przestrzennego,
   e) posiadanie stażu pracy na podobnym stanowisku w jednostce samorządu terytorialnego lub w sektorze przedsiębiorstw,
   f) prawo jazdy kategorii B lub rozpoczęty kurs prawa jady kategorii B.

3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

   a) prowadzenie procedury wydawania decyzji o warunkach zabudowy,
   b) prowadzenie procedury wydawania decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,
   c) opracowanie wyrysu i wypisu z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań,
   d) wydawanie zaświadczeń i opinii o przeznaczeniu nieruchomości,
   e) wydawanie zezwoleń na lokalizacje zjazdów oraz na lokalizację urządzeń w drodze publicznej,
   f) współdziałanie z administracją rządową i samorządową w sprawach planowania przestrzennego, nadzoru urbanistyczno- architektonicznego i budowlanego,
   g) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

4. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku jak również praca poza budynkiem. Bezpośredni oraz telefoniczny kontakt z interesantami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Gminy Kampinos był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
b) CV i list motywacyjny,
c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
d) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu,
e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
f) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - własnoręcznie podpisane,
g) kopia 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 r. o pracownikach samorządowych,
h) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
i) klauzula informacyjna ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych – własnoręcznie podpisana*.

*Druki kwestionariusza oraz informacja wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych są do pobrania na BIP Urzędu Gminy w zakładce *Ogłoszenia o Naborze*.

6. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście, w Sekretariacie Urzędu Gminy Kampinos - pokój nr 4 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Gminy Kampinos
ul. Niepokalanowska 3
05-08 Kampinos

z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko Podinspektora/Inspektora ds. planowania przestrzennego" w terminie do dnia 20 listopada 2019 r. do godz. 15.30.**

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

WÓJT
dr inż. Monika Ciurzyńska