

## OGŁOSZENIE O NABORZE

**Miejsce pracy - Urząd Gminy w Baniach Mazurskich. Stanowisko znajduje się na I piętrze.**

**Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i inwestycji.**

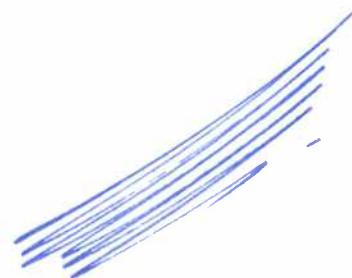
**Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.**

**Zatrudnienie - w pełnym wymiarze, umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Przewidywany termin zatrudnienia: grudzień 2024 r.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

### **1. Wymagania niezbędne dla osoby zajmującej w/w stanowisko:**

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego UE lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) wykształcenie, staż pracy:
  - a) wyższe, preferowane kierunki administracja lub gospodarka przestrzenna lub budownictwo, w tym przypadku staż pracy nie jest wymagany,
  - lub
  - b) wykształcenie średnie oraz minimum trzy lata stażu pracy w administracji publicznej,
- 4) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów:
  - a) ustawy o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - c) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
  - d) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - e) ustawy Prawo budowlane,



f) ustawy o opłacie skarbowej,

7) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji komputerowych np. Microsoft Excel, Microsoft Word itp.,

## **2. Wymagania dodatkowe:**

1) dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, kreatywność, systematyczność i komunikatywność,

2) umiejętność pracy pod presją czasu,

3) umiejętność radzenia ze stresem w sytuacjach konfliktowych,

4) umiejętność interpretacji przepisów i stosowania ich w pracy,

## **3. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Prowadzenie spraw związanych z inwestycjami i remontami.

2. Przygotowanie i prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz mostowych będących własnością gminy Banie Mazurskie.

3. Przygotowanie dokumentacji kosztorysowej do celów remontowych na potrzeby urzędu.

4. Ustalanie przeznaczenia i zasad gospodarowania terenem Gminy.

5. Prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz projektów decyzji odmownych, jeśli wniosek jest niezgodny z ustaleniami planu lub, gdy postanowienie wojewody o zgodności powyższych decyzji z prawem jest negatywne przy braku planu.

6. Sprawowanie nadzoru urbanistyczno - architektonicznego nad inwestycjami i robotami remontowymi prowadzonymi przez gminę, wydawanie opinii oraz dokonywanie uzgodnień z organami nadzoru budowlanego w powyższym zakresie, w tym nadzór nad budową boisk sportowych, placów zabaw i innych.

7. Występowanie w imieniu Gminy do organów nadzoru budowlanego o podjęcie zgodnie z kompetencjami działań w zakresie kontroli i oceny stanu technicznego oraz nakazów wykonania prac zabezpieczających lub rozbiórki w obiektach budowlanych stwarzających bezpośrednie zagrożenie.

8. Prowadzenie postępowania w sprawie warunków zabudowy i zagospodarowania przestrzennego wznoszenia pomników na terenie gminy.

9. Dokonywanie uzgodnień terenowo - prawnych dotyczących zadań inwestycyjnych i remontowych.

10. Przygotowywanie umów na wykonywanie prac projektowych, inspektora nadzoru i wykonawstwo.

11. Opracowywanie okresowych, zbiorczych informacji i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych.

12. Udział w pracach Zespołu Uzgadniania Dokumentacji.



13. Prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i sporządzanie rejestru tych decyzji.

14. Wykonywanie zadań inwestycyjnych w obrębie dróg gminnych, w tym przygotowywanie przedmiotu zamówienia

15. Udzielanie informacji o możliwościach inwestycyjnych na terenie gminy.

16. Przygotowanie procedury opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i planu ogólnego gminy, zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawowych.

#### **4. Oferty kandydatów powinny zawierać:**

1) życiorys oraz list motywacyjny,

2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

3) oświadczenie stwierdzające stan zdrowia pozwalający pracować na stanowisku urzędniczym,

4) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia,

5) kopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe, a w przypadku trwania stosunku pracy oświadczenie kandydata określające staż pracy u obecnego pracodawcy lub zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy,

6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),

8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach - jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Osoby zainteresowane składają dokumenty w Urzędzie Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, pok. 6 w terminie do 22 listopada 2024 r. (piątek) do godz. 15.00 **z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i inwestycji”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

Osoby, które spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną zaproszone do kolejnego etapu naboru (test lub rozmowa kwalifikacyjna).

**Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).**

**WÓJT GMINY**

**Łukasz Kuliś**

