

**WÓJT GMINY PIASKI**  
**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**podinspektora ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Piaski**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) w przypadku obywateli Unii Europejskiej bądź obywateli innych państw, znajomość języka polskiego, potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe kierunkowe:
  - a) gospodarka przestrzenna, lub
  - b) architektura / urbanistyka, lub
  - c) zarządzanie nieruchomościami/ inwestycjami, lub
  - d) budownictwo, inne branże budownictwa, lub
  - e) geodezja i kartografia;
- 7) umiejętność analizowania dokumentacji technicznej – projektów budowlanych,
- 8) umiejętność obsługi komputera, pakiet Office (Word, Excel), programów do obsługi map cyfrowych i meta danych
- 9) umiejętność redagowania pism urzędowych,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 11) prawo jazdy kat. B
- 12) umiejętność stosowania w praktyce:
  - a) przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
  - b) przepisów ustawy Prawo budowlane,
  - c) przepisów ustawy o drogach publicznych,
  - d) przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - e) znajomość przepisów ustawy o ochronie zabytków

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w przedsiębiorstwach, których działalność jest związana z w/w profilami
- 2) doświadczenie z zakresu zagospodarowania przestrzennego, procesów inwestycyjnych, procedur oceny oddziaływania na środowisko w procesach inwestycyjnych,
- 3) znajomość przepisów ustaw:
  - a) prawo ochrony środowiska,
  - b) o samorządzie gminnym,
  - c) o pracownikach samorządowych,
  - d) o gospodarce nieruchomościami,
  - e) prawo wodne,
  - f) o ochronie danych osobowych,
  - g) o dostępie do informacji publicznej,
- 4) znajomość programów komputerowych – graficznych służących do przeglądania dokumentacji technicznej i budowlanej,
- 5) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, odporność na stres, bezkonfliktowość.

## **2. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) prowadzenie czynności administracyjnych związanych ze sporządzaniem Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Piaski,
- 2) prowadzenie czynności administracyjnych związanych ze sporządzaniem Planów Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Piaski,
- 3) wydawanie zaświadczeń oraz wypisów i wyrysów z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Piaski,
- 4) interpretowanie zapisów Planu Miejscowego pod kątem lokalizacji inwestycji na obszarze Gminy Piaski,
- 5) dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy Piaski,
- 6) wizje w terenie oraz gruntowne analizy dokumentacji, niezbędnej do wykonywania obowiązków określonych w ustawach: Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska, Prawo wodne, o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- 7) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego
- 8) udział w komisjach przetargowych na roboty budowlane, prace projektowe dla inwestycji budowlanych, prace geodezyjne i kartograficzne,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu utrzymania obiektów budowlanych wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości

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

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) rodzaj pracy – praca biurowa, samodzielne stanowisko,
- 3) praca przy monitorze ekranowym, m. in. z użyciem kserokopiarki, skanera,
- 4) miejsce pracy – znajduje się w budynku Urzędu Gminy Piaski przy ulicy 6 Stycznia 1, II piętro, praca w systemie jednozmianowym wymagająca pełnej sprawności ruchowej związanej z częstym przemieszczaniem się po terenie gminy Piaski,
- 5) pomieszczenie pracy znajduje się w obiekcie nie dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 6) pomieszczenie ogrzewane, z dostępem do sanitariatów.

## **5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

## **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własny) – podpisany przez kandydata\*,
- 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 3) życiorys zawodowy (CV)\*,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie kierunkowe,
- 5) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach – jeżeli kandydat je posiada,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 7) referencje lub opinie z dotychczasowych miejsc pracy – jeżeli kandydat je posiada,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata że:
  - a) nie był karany sądownie
  - b) w przypadku wyboru oferty zobowiązuje się nie wykonywać zadań pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych,
  - c) nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku
  - d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

e) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach o służbie cywilnej (nie dotyczy obywateli polskich).

**\* CV oraz kwestionariusz osobowy należy opatrzyć klauzulą:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 12 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202 ze zm.)”.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach, z danymi adresowymi i kontaktowymi identyfikującymi **aplikanta** z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Piaski**” w sekretariacie Urzędu Gminy w Piaskach - pokój nr 8 lub przesłać przesyłką listowną na adres:

**Urząd Gminy w Piaskach**  
**ul. 6 Stycznia 1**  
**63-820 Piaski**

**w terminie do dnia 29 czerwca 2015r. (poniedziałek) do godz. 15:00.**

W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Gminy w Piaskach.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Piaskach po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje z procesu naboru.

**Informacje dodatkowe:**

1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia 1 lipca 2015 roku
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu i zakwalifikowani do II etapu naboru, zostaną poinformowani telefonicznie o wyniku naboru  
a informacja o następnym etapie i liczbie dopuszczonych kandydatów zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piaski([www.bip.piaski-wlkp.pl](http://www.bip.piaski-wlkp.pl))
3. Sukcesywnie na stronie internetowej: [www.bip.piaski-wlkp.pl](http://www.bip.piaski-wlkp.pl) będą również umieszczane:
  - informacje o terminie i miejscu kolejnych etapów naboru,
  - o wynikach naboru
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 5719030
5. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Piaski, ul. 6 stycznia 1, pok. nr 4 lub na stronie internetowej: [www.bip.piaski-wlkp.pl](http://www.bip.piaski-wlkp.pl)

**WÓJT**  
*Wiesław Głapka*

Załącznik Nr 1

**Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.**

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....

wydanym przez .....

Data ważności dowodu osobistego .....

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(miejsce, data) (podpis kandydata)

Załącznik Nr 2

**Oświadczenie kandydata o niekaralności.**

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....

wydanym przez .....

Data ważności dowodu osobistego .....

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie (w tym przestępstwa skarbowe).

.....  
(miejsce, data) (podpis kandydata)

Załącznik nr 3

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....

wydanym przez .....

Data ważności dowodu osobistego .....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Piaski zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektora ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Piaski zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202 ze zm.).

.....  
(miejsce, data) (podpis kandydata)

Załącznik Nr 4

**Oświadczenie o stanie zdrowia**

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....

wydanym przez .....

niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku podinspektora ds. budownictwa i gospodarki przestrzennej w Urzędzie Gminy Piaski oraz obsłudze komputera z monitorem ekranowym.

.....  
(miejsce, data) (podpis kandydata)

Załącznik Nr 5

**Oświadczenie**

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... Nr .....

wydanym przez .....

Data ważności dowodu osobistego .....

w przypadku wyboru oferty zobowiązuje się nie wykonywać zadań pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych

.....  
(miejsce, data) (podpis kandydata)