

**Urząd Gminy w Buczku ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
ds. planowania przestrzennego i architektury w wymiarze 0,6 etatu.**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe drugiego stopnia z zakresu gospodarki przestrzennej, urbanistyki, architektury,
- 2) doświadczenia w pracy samorządowej,
- 3) doświadczenia w planowaniu przestrzennym,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych dotyczących w szczególności: ustawy o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, kodeksu postępowania administracyjnego, o gospodarce nieruchomościami, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenie oddziaływania na środowisko,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera oraz programów: EWMAPA i EWOPIS,
- 2) zdolności komunikacyjne i organizacyjne.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 2) wydawanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego;
- 3) prowadzenie rejestru planów miejscowych, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami oraz właściwe ich przechowywanie;
- 4) wydawanie decyzji o sposobie tymczasowego zagospodarowania terenu;
- 5) wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz stwierdzanie ich wygaśnięcia;
- 6) gromadzenie odpisów decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej dotyczących zagospodarowania terenu oraz badanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 7) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz zamieszczanie w publicznie dostępnych wykazach decyzji określonych przepisami o ochronie środowiska;
- 8) Prowadzenie negocjacji warunków wprowadzenia zadania rządowego do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 9) opiniowanie zgodności proponowanego podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego oraz przepisami szczególnymi;
- 10) opiniowanie zmiany charakteru użytkowania gruntu, z rolnego na leśny;
- 11) wydawanie decyzji środowiskowych;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu prawa geologicznego i górniczego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i curriculum vitae,
- 2) kserokopie dokumentu potwierdzającego staż i wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

6) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy,

7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 marca 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Buczku ul. Główna 20 (pokój nr 9) w terminie do 19 lutego 2014 r. do godz. 14.00 bądź za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy ds. planowania przestrzennego i architektury - w Urzędzie Gminy w Buczku”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej, BIP WWW.e-bip.pl oraz na tablicy ogłoszeń w tutejszym Urzędzie.

Buczek, dnia 5 lutego 2014 r.


w.z. Wójta
Zenona Romaniewicz
SEKRETARZ GMINY