

Wójt Gminy Jasienica  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora  
w Referacie Budownictwa i Rozwoju Gospodarczego

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe kierunku urbanistyka, architektura, budownictwo.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa warunkujących prawidłową realizację zadań w szczególności ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo geodezyjne i kartograficzne, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Mile widziany staż pracy.
3. Mile widziane doświadczenie zawodowe związane z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań.
4. Preferowane doświadczenie w pracy w JST.
5. Biegła obsługa komputera oraz oprogramowania: MS Word, MS Excel.
6. Komunikatywność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.
7. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie całości dokumentacji i procedury administracyjnej związanej z opracowywaniem Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Jasienica zwanym dalej Studium oraz Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Jasienica zwanym dalej MPZP lub ich zmiany.
2. Koordynacja prac Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
3. Ocena aktualności Studium i MPZP.
4. Koordynacja prac nad opracowywaniem Strategii Gminy Jasienica.
5. Sporządzanie wypisów i wyrysów oraz zaświadczeń z MPZP oraz Studium.
6. Prowadzenie całości procedury administracyjnej związanej z wydaniem decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego.
7. Prowadzenie rejestrów wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
8. Sporządzanie zestawień i sprawozdań wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
9. Prowadzenie całości spraw związanych z nadawaniem numerów porządkowych budynkom.

10. Realizacja zadań z zakresu ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami w tym sporządzanie i aktualizacja Programu Opieki nad Zabytkami.
11. Współpraca z organami administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy - pełny etat.
2. Miejsce pracy - Urząd Gminy Jasienica, pomieszczenie biurowe.
3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony - 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jasienica (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata o :
  - a) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - b) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
  - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.U.E.L 2016.119.1).
8. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w biurze zarządzania kryzysowego i spraw obronnych OrS.2110.4.2020”, **w terminie do dnia 6 września 2021 r.**


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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Jasienica.

VII. Inne informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Jasienica. Podane dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L 2016.119.1), jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282).
2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych w zakresie określonym ustawą jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
3. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
4. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 26 sierpnia 2021 r.

Z up. Wójta  
**ZASTĘPCA WÓJTA**  
  
*Krzysztof Wiczerzak*

