WÓJT GMINY MIELNIK

OGŁASZA NABÓR

na samodzielne stanowisko ds.zagospodarowania przestrzennego i budownictwa

1. Wymagania niezbędne:

a) obywatelstwo polskie.
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
d) wykształcenie wyższe o kierunkach – gospodarka przestrzenna, architektura i urbanistyka, budownictwo, geodezja i kartografia.
e) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
f) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
g) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
   - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
   - ustawy o gospodarce nieruchomościami;
   - ustawy Prawo budowlane;
   - ustawy Prawo zamówień publicznych;
   - ustawy o finansach publicznych;
   - ustawy o samorządzie gminnym.

2. Wymagania dodatkowe:

a) posiadanie uprawnień architektoniczno-urbanistycznych lub budowlano-geodezyjnych
b) staż pracy minimum 2 lata.
c) doświadczenie w zakresie zagospodarowania przestrzennego i budownictwa
d) predyspozycje osobowe: dobry stan zdrowia, komunikatywność, bezkonfliktowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność podejmowania decyzji.
e) dobra znajomość obsługi komputera i programów stosowanych na stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

a) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
b) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
c) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
d) wydawanie opinii dotyczących lokalizacji inwestycji,
e) dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
f) przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego,
g) wydawanie decyzji zatwierdzających podział nieruchomości,
h) wydawanie zaświadczeń w sprawach zalesień dot:
   - potwierdzenia położenia gruntów w NATURA 2000,
   - braku sprzeczności położenia gruntów z zapisami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,

i) występowanie do powiatowego inspektora nadzoru budowlanego z poleceniem podjęcia działań zmierzających do usunięcia zagrożenia (art.89c prawa budowlanego),
j) realizacja zadań w zakresie poprawy efektywności energetycznej na terenie gminy.
k) załatwianie spraw związanych ze służebnością przesyłu,
l) innych, wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

a) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku (podjazd dla niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej, brak windy).
b) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
c) czas pracy: pełen wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
d) bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mielnik w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

a) życiorys(CV),
b) list motywacyjny (podanie o pracę),
c) dokument potwierdzający wykształcenie (dyplom ukończenia studiów),
d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
f) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
g) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,

Wymagane dokumenty o zatrudnienie należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Mielnik lub pocztą na adres Urzędu Gminy Mielnik ul.Piaskowa 38, 17-307 Mielnik z dopiskiem: "**Dotyczy naboru na samodzielne stanowisko ds.zagospodarowania przestrzennego i budownictwa"** w terminie **do 8 lutego 2012r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **(http://bip.ug.mielnik.wrotapodlasia.pl/** oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Mielnik, ul.Piaskowa 38.