

## OGŁOSZENIE

### WÓJT GMINY STARY LUBOTYŃ OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY W STARYM LUBOTYNIU

Stanowisko ds. planowania przestrzennego  
(nazwa stanowiska)

1. Wymagania niezbędne:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) niekaralność za przestępstwa umyślne,
  - 5) minimum 6-miesięczne doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zagospodarowaniem przestrzennym ( lub pokrewnym),
  - 6) wykształcenie wyższe o kierunku gospodarka przestrzenna.
2. Wymagania dodatkowe:
  - 1) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów prawnych obowiązujących na stanowisku pracy
  - 2) nieposzlakowana opinia,
  - 3) rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, terminowość,
  - 4) wykształcenie kierunkowe: administracja lub prawo.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do obowiązków na stanowisku pracy należy w szczególności:

  - ◆ rozpatrywanie wniosków o ustalenie warunków zabudowy,
  - ◆ rozpatrywanie wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego,
  - ◆ rozpatrywanie wniosków o wpis i wyrys z obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - ◆ przygotowywanie zaświadczeń o przeznaczeniu działek w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
  - ◆ rozpatrywanie wniosków o sporządzenie i zmianę miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - ◆ prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z naliczeniem opłat adiacenckich ,
  - ◆ rozpatrywanie wniosków w sprawie nadania numerów porządkowych dla nieruchomości.
4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu, w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca wysiłku umysłowego, samodzielna, praca przy monitorze komputerowym, w sytuacjach tego wymagających konieczne wyjazdy w teren.
5. W miesiącu maj 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy nie przekroczył 6%.
6. Wymagane dokumenty:
  - 1) napisany odrębnie list motywacyjny,

- 2) oryginał życiorysu – curriculum vitae,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) oryginały lub kopie świadectw pracy,
- 5) oryginały lub kopie dyplomów – świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 6) oryginały lub kopie zaświadczeń – dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenia kandydata: o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, o nieposzlakowanej opinii, o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzenia takiej działalności,
- 8) oryginały lub kopie referencji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne składa się w zaklejonych i opisanych kopertach: „Nabór na stanowisko ds. planowania przestrzennego” w sekretariacie Urzędu Gminy w Starym Lubotyniu pok. nr 22 lub przesyła drogą pocztową na adres: Urząd Gminy w Starym Lubotyniu, 07-303 Stary Lubotyń, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. planowania przestrzennego”. Dokumenty należy składać do dnia 25 czerwca 2015 r. godz. 15.30 (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dotarcia do Urzędu – data nadania nie ma znaczenia).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: [www.bip.lubotyn.pl](http://www.bip.lubotyn.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy. Dokumenty aplikacyjne, które zgodnie z przepisami tego wymagają, muszą być opatrzone klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.)”.

Z regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy w Starym Lubotyniu oraz na stronie BIP.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 29 6446422 wew. 102

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przez okres trzech miesięcy.

Stary Lubotyń, dnia 10 czerwca 2015 r.

Wójt Gminy

/-/ Ireneusz Gumkowski