

ZARZĄDZENIE NR 88/2018

**Burmistrza Bytowa
z dnia 30 kwietnia 2018 r.**

w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Bytowie

Na podstawie art. 11, art. 13 i 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)
zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko podinspektora ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Bytowie.

2. Wymagania i kwalifikacje, jakie powinni posiadać kandydaci przystępujący do naboru, sposób ich udokumentowania oraz warunki przyjmowania dokumentów aplikacyjnych określone zostały w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia czynności naboru na stanowisko ustala się komisję w składzie:

- 1) Andrzej Kraweczyński, Zastępca Burmistrza Bytowa - przewodniczący komisji,
- 2) Zenon Smantek, Sekretarz Bytowa – członek komisji,
- 3) Krystyna Krzemianowska, Kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej – członek komisji,
- 4) Hanna Jagodzińska – Inspektor ds. kadr i szkolenia - członek komisji.

2. Komisja działa do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na stanowisku, bez względu na liczbę przeprowadzanych naborów.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Bytowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Ryszard Syka

Burmistrz Bytowa

na podstawie art. 11, art. 13 i art.13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko podinspektora ds. gospodarki przestrzennej w Wydziale Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Bytowie

1. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe gospodarka przestrzenna lub urbanistyka lub architektura lub geografia lub budownictwo lub geodezja lub administracja lub prawo,
- dwuletni staż pracy w zakresie planowania przestrzennego w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych lub innych jednostkach, które w zakresie swojej działalności posiadają sprawy związane z gospodarką przestrzenną,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość ogólnych przepisów o samorządzie gminnym, o infrastrukturze informacji przestrzennej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, odrębnych przepisów regulujących gospodarowanie przestrzenią,
- biegła umiejętność obsługi komputera,
- znajomość podstawowego oprogramowania komputerowego,

b) dodatkowe:

- doświadczenie w planowaniu przestrzennym, w zakresie sporządzania prognoz skutków wpływu ustaleń planu zagospodarowania przestrzennego na środowisko lub sporządzania ocen oddziaływania na środowisko,
- doświadczenie w zakresie wykonywania opracowań urbanistycznych,
- uprawnienia budowlane,
- uprawnienia w zakresie szacowania nieruchomości, ochrony zabytków,
- znajomość oprogramowania GIS (systemu informacji przestrzennej),
- samodzielność,
- umiejętność kształtowania relacji międzyludzkich,
- analityczne podejście do problemów,
- kreatywność,
- odpowiedzialność,
- dobra komunikacja pisemna.

2. Warunki pracy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca w siedzibie urzędu,
- praca w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przygotowywanie materiałów do opracowywanych dokumentów planistycznych,
- koordynacja i obsługa działań związanych ze sporządzaniem dokumentów planistycznych,
- wydawanie wypisów i wyrysów ze studium i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- przekazywanie kopii uchwalonych miejscowych planów wojewodzie, staroście i marszałkowi,
- ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzenia lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego (w tym opłat planistycznych),
- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem projektów decyzji o ustalaniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- prowadzenie rejestrów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
- przygotowywanie projektów: uchwał oraz zarządzeń i rozstrzygnięć w zakresie planowania Przestrzennego.

4. Dokumenty składane przez kandydata winny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, szkoleniach, kursach,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.

**Poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, dokonuje kandydat.
Dokumenty sporządzone przez kandydata, powinny być podpisane przez kandydata.**

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- W miesiącu marcu 2018 r. w Urzędzie Miejskim w Bytowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **co najmniej 6%.**

6. Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu lub przesłać (liczy się data wpływu do Urzędu) do dnia **25 maja 2018 r. do godz. 15⁰⁰** pod adresem: Urząd Miejski, 77-100 Bytów ul. 1-go Maja 15 w zamkniętych kopertach z adnotacją „Nabór na stanowisko podinspektora ds. gospodarki przestrzennej”. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

- kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru i powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- informacje o przebiegu naboru i jego rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytowie.
- dodatkowych informacji udziela sekretarz Bytowa pod numerem telefonu (59 822 20 11).

BURMISTRZ

Ryszard Syka