

BURMISTRZ BRZOSTKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DO SPRAW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski, ul. Rynek 1, 39-230 Brzostek

Określenie stanowiska: stanowisko do spraw zagospodarowania przestrzennego, wymiar czasu pracy – pełny etat

I. Wymaganie niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) dobra znajomość przepisów prawa, w szczególności w zakresie: planowania i zagospodarowania przestrzennego, prawa budowlanego, gospodarki nieruchomościami, kodeksu postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, znajomość zasad funkcjonowania oraz zadań samorządu terytorialnego,
- 3) znajomość obsługi komputera – Microsoft Office (Word, Excel),
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane spełnienie przez kandydata co najmniej jednego z warunków:
 - a) posiadanie uprawnień do projektowania w planowaniu przestrzennym na podstawie ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1989 r. poz. 99, 178 i 192, z 1990 r. poz. 198 i 505 oraz z 1993 r. poz. 212);
 - b) posiadanie uprawnień urbanistycznych na podstawie art. 51 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. poz. 139, z późn. zm.);
 - c) posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu urbanisty na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uzyskane na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2023 r. poz. 551);
 - d) posiadanie dyplomu ukończenia studiów wyższych w zakresie architektury, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej;
 - e) posiadanie dyplomu ukończenia studiów wyższych w zakresie innym niż określony w pkt d oraz ukończenie studiów podyplomowych w zakresie planowania przestrzennego, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej;
 - f) bycie obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, którzy nabyli kwalifikacje zawodowe do projektowania zagospodarowania przestrzeni i zagospodarowania przestrzennego w skali lokalnej i regionalnej odpowiadające wymaganiom określonym w pkt d lub e,
 - g) wpisanie na listę izby samorządu zawodowego architektów posiadanie uprawnień budowlanych do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej albo uprawnień budowlanych do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności architektonicznej,

- 2) doświadczenie przy pracach planistycznych,
- 3) doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej
- 4) komunikatywność i inicjatywa przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w siedzibie Urzędu, na parterze budynku
- 2) parter budynku dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazd, toaleta przystosowana do wózków inwalidzkich), piętro niedostosowane (brak windy)
- 3) praca przy komputerze i dokumentach planistycznych w pozycji siedzącej,
- 4) możliwe wyjazdy służbowe na terenie Gminy.
- 5) umowa o pracę na czas nieokreślony poprzedzona będzie umową o pracę na okres próbny lub umową o pracę na czas określony.
- 6) Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
- 7) wynagrodzenie ustalone zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024 poz. 1638) oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 3/K/2023 Burmistrza Brzostku z dnia 3 lipca 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Brzostku.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Przewidywany najwcześniejszy możliwy termin zatrudnienia od 1 lutego 2025 roku.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem planu ogólnego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 2) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) udostępnianie do wglądu obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, udzielanie ustnych informacji o przeznaczeniu działek i możliwości ich zagospodarowania,
- 4) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 5) dokonywanie oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy,
- 6) przyjmowanie i analiza wniosków w sprawie sporządzania planu ogólnego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) Sporządzenie projektów decyzji o ustaleniu warunków zabudowy,
- 8) Sporządzenie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 9) uzgadnianie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z Wojewodą , Marszałkiem Województwa Podkarpackiego i ich jednostkami organizacyjnymi oraz Starostą Powiatu Dębickiego,
- 10) wydawanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 11) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 12) opracowywanie oceny skutków, jakie decyzje wymienione w pkt. 10 wywołały

- w zagospodarowaniu przestrzennym,
- 13) przygotowywanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie decyzji o warunkach zabudowy,
 - 14) zamieszczanie decyzji o warunkach zabudowy i o lokalizacji inwestycji celu publicznego w publicznie dostępnym wykazie, w przypadkach wskazanych w przepisach o ochronie środowiska,
 - 15) przenoszenie decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innej osoby,
 - 16) opiniowanie projektów podziałów działek pod względem ich zgodności z ustaleniami planu przestrzennego zagospodarowania Gminy,
 - 17) współdziałanie z organami administracji rządowej w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego,
 - 18) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat adiacenckich i planistycznych,
 - 19) tworzenie i nadzór nad systemem informacji przestrzennej.

5 . Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy (CV),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) referencje (o ile kandydat jest w ich posiadaniu),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem,

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i kwestionariusz dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (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”* i podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych w zamkniętych kopertach w Urzędzie Miejskim w Brzostku lub przesłanie pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Brzostku (39-230 Brzostek, ul. Rynek 1) z dopiskiem : **„Dotyczy naboru na stanowisko do spraw zagospodarowania przestrzennego”**. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do **dnia 7 lutego 2025 roku.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu). Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brzostku <https://bip.brzostek.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Brzostku.

Burmistrz Brzostku
Zbigniew Kowalski

