

Wójt Gminy Opatów

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

- Inspektor ds. inwestycji i planowania przestrzennego

I. Dane jednostki:

- nazwa jednostki: Urząd Gminy w Opatowie.
- adres: ul. Tadeusza Kościuszki 27, 42-152 Opatów
- tel. 34 319 60 33

II. Oferowane stanowisko pracy:

- Urząd Gminy Opatów – pełny etat

III. Data ogłoszenia naboru – 04 grudnia 2023r.

IV. Wymagania związane ze stanowiskiem :

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: budownictwo, architektura.
2. Minimum 3 lata doświadczenia w projektowaniu lub wykonawstwie.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności: ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks cywilny oraz ustawy o samorządzie gminnym, a także ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo ochrony środowiska, ustawa o ochronie przyrody.

V. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętność:

- stosowania i interpretacji przepisów prawnych,
 - sprawnej organizacji i planowania pracy;
 - analitycznego myślenia,
 - samodzielnego podejmowania decyzji;
 - skutecznego komunikowania się, analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- 2) biegła znajomość obsługi komputera, a także umiejętność poruszania się w sieci Internet oraz znajomość zasad techniki biurowej z zastosowaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- 3) prawo jazdy kat. B;
- 4) samodzielność w działaniu, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, kreatywność, systematyczność, wysoka kultura osobista, mobilność.

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Planowanie i opiniowanie inwestycji
2. Przygotowanie zleceń na wykonanie dokumentacji inwestycji oraz nadzorowanie procesu uzgadniania.
3. Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji i pozwoleń na budowę.
4. Bieżąca kontrola inspektorów nadzoru nad realizacją inwestycji zleconych wykonawcom (dotyczy inwestycji, przy których pracownik nie pełni roli inspektora nadzoru).
5. Przygotowywanie projektów umów z kontrahentami w zakresie inwestycji i remontów oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej.
6. Współudział w zakresie merytorycznym w organizowaniu przetargów na prace wykonawcze.
7. Egzekwowanie prawidłowości i rzetelności umów z wykonawcami, w tym gwarancji, dokonywanie odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji.
8. Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zgłoszenia i odbioru zakończonych inwestycji zgodnie z Prawem budowlanym.
9. Sporządzanie sprawozdań z zakresu zadań na stanowisku pracy.
10. Przygotowanie materiałów, przyjmowanie wniosków i uwag do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy.
11. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, a także przyjmowanie wniosków o sporządzanie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.
12. Koordynacja i obsługa działań związanych z uzgodnieniami i wyłożeniem do publicznego wglądu projektów studium i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
13. Ocena skutków ekonomicznych dla Gminy, zmian w planach zagospodarowania przestrzennego na etapie projektów i w trakcie realizacji
14. Przygotowywanie oraz wydawanie wypisów i wyrysów z obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

15. Prowadzenie aktualizowanego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę.
16. Przygotowywanie dla Wójta materiałów niezbędnych do oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy
17. Prowadzenie w porozumieniu z samodzielnym stanowiskiem d/s rolnictwa i geodezji oraz referatem finansów, spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz prowadzenie spraw związanych z egzekucją tych opłat.
18. Prowadzenie w porozumieniu z samodzielnym stanowiskiem d/s rolnictwa i geodezji oraz referatem finansów, spraw związanych z przygotowaniem decyzji administracyjnych dotyczących opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości związanych ze zmianą w planie zagospodarowania przestrzennego
19. Opiniowanie projektów podziału nieruchomości pod kątem ich zgodności z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
20. Wydawanie zaświadczeń w sprawach różnych, związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym
21. Analizowanie i diagnozowanie procesów urbanistycznych i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy
22. Współpraca z Gminną Komisją Urbanistyczno-Architektoniczną,
23. Analizowanie zmian w przepisach prawnych w zakresie działania stanowiska.
24. Sporządzanie planów wydatków z zakresu działania stanowiska pracy na dany rok budżetowy oraz ścisła współpraca z Referatem Finansowym w zakresie ustalania budżetu przy realizacji inwestycji i remontów.

VII. Warunki pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze.
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Opatowie, ul. Tadeusza Kościuszki 27, 42-152 Opatów.
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U. 2021.1960 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Opatów wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Opatów nr 120.5.2023 z dnia 4 lipca 2023r.
4. Zastrzeża się wolę zawarcia pierwszej umowy o pracę na czas określony.
5. Opis wykonywanej pracy: praca przy stanowisku komputerowym, polegająca na tworzeniu dokumentów w formie elektronicznej i papierowej, odpowiedzialność za pracę i realizowane zadania, wymagająca bezpośredniej współpracy z kierownikami jednostek i pracownikami, podmiotami zewnętrznymi i instytucjami oraz obsługa interesantów.

6. Termin rozpoczęcia pracy – 1 stycznia 2024 r.

VIII. Informacja o wielkości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:

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

IX. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (do pobrania- *załącznik nr 5 do ogłoszenia*);
2. Życiorys zawodowy - z przebiegiem nauki i opisem dotychczasowej kariery zawodowej, przedstawienie dodatkowych umiejętności;
3. List motywacyjny;
4. Odpis lub kserokopia dyplomu ukończenia studiów lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje – wykształcenie;
5. Kserokopie świadectw pacy oraz opinie, referencje -jeżeli są posiadane;
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dokument wymagany od osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
7. Oświadczenie (do pobrania- *załącznik nr 5 do ogłoszenia*):
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (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) zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego.

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Opatów z siedzibą 42-152 Opatów, ul. Tadeusza Kościuszki 27;

2.Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych /IOD/ – e-mail: jorlowski@opatow.gmina.pl

3.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, na podstawie Kodeksu pracy (art.6 ust.1 lit.c RODO), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do Administratora (art.6 ust.1 lit.a w zw. z art.4 pkt 11 RODO),

4.Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym administratorom. Pani/Pana dane mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych, w celu świadczenia określonych w umowie usług tj. np. dostarczanie lub utrzymywanie systemów informatycznych.

5.Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami. Nie zgłoszenie zarzutów po tym terminie powoduje, że dane zostaną usunięte.

6.Przysługują Pani/Panu prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii,
- b) sprostowania /poprawiania/ danych osobowych,
- c) usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- d) cofnięcia wyrażonej zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny,
- e) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych /PUODO/.

7.Pani/Pana dane osobowe, mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie podlegają przekazaniu do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8.Podanie danych osobowych, w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, wynika z przepisów prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Warunki przystąpienia do konkursu

1. Do konkursu na stanowisko urzędnicze może przystąpić kandydat, który spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych oraz wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy, dla danego stanowiska pracy. Do konkursu na kierownicze stanowisko urzędnicze może przystąpić kandydat, który spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych oraz wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy, dla danego stanowiska pracy.

2. Osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o stanowisko urzędnicze lub kierownicze urzędnicze, mogą zostać zatrudnione jedynie na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej”.

X. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. W zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. inwestycji i planowania przestrzennego*” osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Opatów w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 grudnia 2023r. do godziny 14⁰⁰** lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Opatów, ul. Tadeusza Kościuszki 27, 42 –152 Opatów.
2. Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy w Opatowie.
3. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.
4. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.
5. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać telefonicznie pod numerem 34 319 60 33 w 38.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Nabór na w/w stanowisko przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Opatów.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu – wyniki wraz z informacją o kolejnym etapie konkursu zostaną ogłoszone w dniu **18 grudnia 2023r.**
3. Osoby, których dokumenty aplikacyjne zostaną odrzucone nie będą informowane.
4. Komisja wyłoni kandydata na stanowisko i przedstawi Wójtowi Gminy Opatów, który podejmie ostateczną decyzję.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej i w BIP niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
6. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału dokumentów.
7. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Wójt Gminy Opatów
Bogdan Sośniak