



**Ogłoszenie Nr 16/08 o naborze na wolne stanowisko pracy  
w Urzędzie Gminy i Miasta Chęciny**

Jednostka	<b>Urząd Gminy i Miasta Chęciny</b> <b>Plac 2-go Czerwca 4</b> <b>26-060 Chęciny</b> <b>tel.: (041) 31-51-006, tel./fax: (041)31-51-085</b>
Oferowane stanowisko	<b>Stanowisko ds. budownictwa</b>
Data ogłoszenia naboru	14.05.2008r.
Termin składania dokumentów	28.05.2008r.
Wymagane wykształcenie	Wyższe techniczne (preferowane budownictwo, gospodarka przestrzenna, geodezja itp.)
Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie m.in.: ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego;</li><li>2. Ogólna znajomość zasad kosztorysowania, znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji,</li><li>3. Obsługa komputera oraz znajomość oprogramowania MS Office;</li><li>4. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;</li><li>5. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na oferowanym stanowisku.</li></ol>
Pożądane wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku;</li><li>2. Posiadanie zawodowych uprawnień budowlanych;</li><li>3. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;</li><li>4. Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.</li><li>5. Prawo jazdy kategorii B.</li></ol>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz prowadzenie rejestru tych decyzji;</li><li>2. Prowadzenie spraw związanych ze zmianami w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy;</li><li>3. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i zmianami planu zagospodarowania przestrzennego;</li><li>4. Wydawanie zaświadczeń o położeniu działek zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Gminy i Miasta Chęciny oraz Studium;</li><li>5. Weryfikacja dokumentacji technicznej i przedmiarów robót;</li><li>6. Udział w przeglądach technicznych obiektów budowlanych Gminy;</li><li>7. Udział w komisjach odbiorowych robót realizowanych w zakresie budownictwa;</li><li>8. Współuczestnictwo w przygotowaniu wniosków inwestycyjnych</li></ol>

	z funduszy UE i innych środków pozabudżetowych.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV i list motywacyjny,</li> <li>2. Kopie pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego,</li> <li>3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>4. Kopie świadectw pracy,</li> <li>5. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,</li> <li>6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,</li> <li>7. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.</li> </ol>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p><b>Sekretariat Urzędu Gminy i Miasta Chęciny</b>  <b>ul. Długa 21, 26-060 Chęciny</b></p> <p>lub przesłać pocztą na adres:</p> <p><b>Urząd Gminy i Miasta Chęciny</b>  <b>Pl. 2 Czerwca, 26-060 Chęciny</b></p> <p>z dopiskiem „<b>Dotyczy naboru na wolne stanowisko ds. budownictwa</b>”.</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel.: (041) 31-51-006 tel./fax (041) 31-51-085</p>
Dodatkowe informacje i uwagi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.</li> <li>2. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.</li> <li>3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej: <a href="http://www.bip.checiny.pl">www.bip.checiny.pl</a> oraz na tablicy ogłoszeniowej Urzędu.</li> <li>4. Wewnątrz oferty należy zamieścić aktualny adres zwrotny i telefon kontaktowy.</li> <li>5. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być czytelnie podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.</li> </ol>