

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY**

**K A Ń C Z U G A** Burmistrz Miasta i Gminy Kańczuga  
ogłasza nabór

**na wolne stanowisko pracy podinspektora  
ds. budownictwa i rozwoju gospodarczego**

**Wymiar etatu:** pełny wymiar czasu pracy

**Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Miasta i Gminy Kańczuga, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga

**Warunki pracy i płacy:** Zatrudnienie na czas określony/nieokreślony. Zasady wynagradzania - zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. (Dz. U. z 2009 r. nr 50, poz. 398 z późn zm.), oraz zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Samorządowych Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga, który stanowi załącznik do Zarządzenia nr 4/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 15 czerwca 2009r.

**Przewidywany okres zatrudnienia:** styczeń 2011 r.

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe o profilu: budownictwo lub inżynieria środowiska,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. doświadczenie w pracy w administracji,
8. znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
9. znajomość przepisów prawa dotyczących procesu budowlanego (prawo budowlane z przepisami wykonawczymi),
10. znajomość kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie niezbędnym do pracy na danym stanowisku,
11. znajomość prawa zamówień publicznych,
12. znajomość procesu inwestycyjnego, znajomość podstaw kosztorysowania,
13. umiejętność planowania prac remontowych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność pracy w zespole,
2. sumienność, odpowiedzialność,
3. komunikatywność i wysoka kultura osobista, kreatywność,
4. rzetelność, terminowość,
5. zdolności analityczne,
6. posiadanie prawa jazdy kat. B,
7. biegła obsługa komputera,
8. dodatkowy atut- posiadanie uprawnień budowlanych.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Przygotowanie materiałów i nadzór nad realizacją wszelkich zmian dotyczących Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Kańczuga,
2. Przygotowanie wszelkich materiałów dotyczących opracowania i uchwalania Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego,
3. Zbiór oryginałów Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego oraz przekazywanie ich kopii Staroście i Wojewodzie,
4. Przyjmowanie, rozpatrywanie i analiza wniosków o wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o ustaleniu warunków zabudowy dla innych inwestycji.
5. Prowadzenie toku formalno – prawnego zmierzającego do wydania decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o ustaleniu warunków zabudowy dla innych inwestycji,
6. Sporządzanie analiz do decyzji i współpraca z urbanistą w sporządzaniu projektu decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o ustaleniu warunków zabudowy dla innych inwestycji,
7. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
8. Rozpatrywanie wniosków i odwołań od wydanych decyzji,
9. Wydawanie zaświadczeń (opinii urbanistycznych) wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego.

### **W zakresie inwestycji i remontów.**

1. Zlecenie i współpraca z projektantem przy opracowaniu pełnej dokumentacji technicznej i kosztorysowej,
2. Spisywanie umów z wykonawcami na wykonanie robót remontowo – budowlanych,
3. Rozliczanie materiałowe inwestycji i remontów realizowanych systemem gospodarczym,
4. Współpraca z administracją rządową w sprawach nadzoru architektoniczno – budowlanego,
5. Współpraca w przygotowaniu tercenów pod realizację budownictwa mieszkaniowego, usługowego oraz przemysłowego,
6. Udział w komisjach przetargowych mających na celu wybór wykonawcy zadań.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom, świadectwo),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy w administracji (np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*dostępny na stronie internetowej BIP [www.kanczuga.biuletyn.net](http://www.kanczuga.biuletyn.net) oraz w kadrach Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga*)
6. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb konkursu na dane stanowisko.

### **Termin i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kańczudze, ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga (pok. nr. 13) lub pocztą na adres Urzędu do dnia 28 grudnia 2010 r. do godz. 15.00.

Na kopercie powinien być umieszczony napis „Nabór na wolne stanowisko pracy podinspektora ds. budownictwa i rozwoju gospodarczego”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze i zakwalifikowały się do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga oraz na tablicy ogłoszeń, najpóźniej do dnia 7 stycznia 2011 r.

Lista ta będzie zawierać imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego).

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu, w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem opisu przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz Ustawą dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458)*

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o nickaralności.

BURMISTRZ  
*Inz. Jacek Sulek*