

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY KOŁBIEL**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016.902 z późn. zm.)

Wójt Gminy Kołbiel

ogłasza nabór

**na wolne stanowisko urzędnicze do spraw Architektury i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Gminy w Kołbieli .**

Miejsce pracy :**Urząd Gminy w Kołbieli 05-340 Kołbiel , ul. Szkolna 1**

Forma zatrudnienia : **umowa o pracę**

Wymiar czasu pracy : **pełny wymiar czasu .**

I .Wymagania

- 1) Niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie: wyższe o kierunku zagospodarowanie przestrzenne lub ochrona środowiska , budownictwo , architektura,
 - c) znajomość przepisów dotyczących m.in.: samorządu terytorialnego , zagospodarowania przestrzennego , ochrony środowiska , kodeksu postępowania administracyjnego , prawa budowlanego,
 - d) biegła znajomość obsługi komputera ,
 - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - f) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,
 - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
 - h) posiada co najmniej roczny staż pracy w strukturach samorządowych związanej z zakresem wykonywanych zadań opisanych w pkt. II.
- 2) Dodatkowe:
 - a) biegłość w posługiwaniu się mapami i rysunkami mpzp,
 - b) zaangażowanie , sumienność , komunikatywność i samodzielność.

II. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) realizacja zadań gminy określonych w ustawach o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym oraz innych przepisach szczególnych ,
- 2) realizacja zadań związanych z opracowaniem i aktualizacją studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Kołbiel,
- 3) realizacja zadań związanych z opracowaniem i aktualizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy Kołbiel,

- 4) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego ,
- 5) realizacja zadań gminy z zakresu ochrony środowiska ,
- 6) przeprowadzanie postępowania w sprawie oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć – wydawanie decyzji środowiskowych .

III. Warunki pracy:

- 1) praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- 2) stanowisko pracy znajduje się na 1 piętrze budynku biurowego,
- 3) stanowisko pracy spełnia wymagania przepisów BHP , nie jest narażone na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy . Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

IV. Wskaźnik niepełnosprawności :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kołbieli , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych , jest niższy niż 6%

V. Wymagane dokumenty :

Oferta powinna być sporządzona na piśmie i zawierać :

- 1) Życiorys i list motywacyjny.
- 2) Kopie dokumentów poświadczające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (poświadczone przez kandydatów za zgodność z oryginałem).
- 3) Kwestionariusz osobowy kandydatów ubiegających się o zatrudnienie(załączony do ogłoszenia).
- 4) Kopie dokumentów potwierdzające staż pracy.
- 5) Inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach , umiejętnościach , uprawnieniach.
- 6) Oświadczenie kandydata stwierdzające , iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (załączone do ogłoszenia).
- 7) Oświadczenie kandydata stwierdzające , iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załączone do ogłoszenia).
- 8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. 2002.161.poz.926 z późn.zm.).

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Kołbieli, ul. Szkolna 1 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:

**Urząd Gminy w Kołbieli
05-340 Kołbiel
ul. Szkolna 1**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. Architektury i Ochrony Środowiska** .

Oferty należy składać w terminie : **do dnia 15 grudnia 2017 r. do godz. 16.00 w sekretariacie Urzędu Gminy pok.nr.14.**

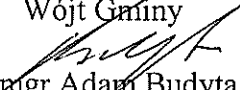
Aplikacje , które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kołbiel.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.kolbiel.biuletyn.net .

Złożonych dokumentów Urząd Gminy w Kołbieli nie zwraca , zostaną komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod.nr.tel.25/7573992 wew.203.

Wójt Gminy

mgr Adam Budyta