

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrz Sulejowa**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**  
**inspektor**  
**w Referacie Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej**  
**w Urzędzie Miejskim w Sulejowie**  
– wymiar czasu pracy 1 etat

Wymagania stawiane kandydatom na w/w stanowisko:

**1. Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: architektura lub planowanie przestrzenne lub studia podyplomowe w w/w zakresie;
- minimum trzyletni staż pracy, w tym minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w jednostkach administracji samorządowej, na stanowisku związanym z wykonywaniem czynności z zakresu planowania przestrzennego;
- znajomość obsługi komputera – WORD, EXCEL,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe :**

- doświadczenie związane z pracą w administracji,
- znajomość przepisów ustaw: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o planowaniu przestrzennym, ustawy o finansach publicznych, Prawa budowlanego, zamówień publicznych oraz aktów pokrewnych do ustaw,
- umiejętność pracy w zespole, myślenia strategicznego i analitycznego,
- umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- samodzielność i kreatywność,
- umiejętność formułowania decyzji administracyjnych.

**3. Zakres ogólny wykonywanych zadań na stanowisku :**

1. Przygotowanie materiałów do sporządzenia decyzji o warunkach zabudowy.
2. Przygotowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i decyzji celu publicznego.
3. Opiniowanie podziałów działek pod kątem zgodności z planami miejscowymi i decyzjami lokalizacyjnymi.
4. Naliczanie opłat skarbowych.
5. Analizowanie stanu zagospodarowania przestrzennego gminy oraz wnioskowanie o jego zmiany.

6. Przygotowywanie materiałów prawnych do sporządzenia opracowań planistycznych – studium uwarunkowań i kierunków rozwoju oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
7. Prowadzenie procedur związanych z wykonaniem studium uwarunkowań i kierunków rozwoju miasta i gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
8. Udostępnianie zainteresowanym miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz popularyzacja ich treści.
9. Udzielanie informacji wynikających z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
10. Współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie lokalizacji inwestycji szkodliwych lub mogących pogorszyć stan środowiska.
11. Prowadzenie i aktualizacja rejestrów wynikających z przepisów dot. planowania i zagospodarowania przestrzennego.
12. Ustalanie renty planistycznej.
13. Nadzór nad sporządzaniem projektów decyzji o wzizt.
14. Wydawanie opinii dotyczących planowania przestrzennego t.j. np. opinii akustycznych, zgodności z prawem miejscowym i studiu, planowanych zamierzeń inwestycyjnych.
15. Współdziałanie ze służbami nadzoru budowlanego w zakresie planowania przestrzennego.

#### **4.Wymagane dokumenty :**

- List motywacyjny.
- Życiorys (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- Kserokopia dowodu osobistego.
- Kserokopie świadectw pracy z zakładów pracy, gdzie stosunek pracy został zakończony lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
- Zaświadczenie o niekaralności lub napisane na podstawie pouczenia o odpowiedzialności karnej oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o pełnej zdolność do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku inspektora.
- Referencje lub wykaz trzech osób z adresami i numerami telefonu mogących wystawić opinię o kandydacie.
- Kandydat będący osobą niepełnosprawną, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym (w związku z art. 13 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

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

/Przypominamy o podpisaniu własnoręcznym podpisem dokumentów i oświadczeń/.

List motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. , poz. 922 )”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Sulejowie 97-330 Sulejów ul. Konecka 42 – **wejście A, pokój nr 04** (sekretariat) w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko  
inspektor  
w Referacie Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej  
w Urzędzie Miejskim w Sulejowie”.**

**Dokumenty przyjmowane będą do dnia 17 lipca 2017 r.**

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

Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Sulejowa. W pierwszym etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymogi formalne i podejmie decyzje o dopuszczeniu do drugiego etapu. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sulejowie ul. Konecka 42.

**BURMISTRZ**

**Wojciech Ostrowski**