

URZĄD MIEJSKI W ZIĘBICACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE, KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
NACZELNIKA WYDZIAŁU BUDOWNICTWA I GOSPODARKI KOMUNALNEJ

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane budownictwo;
- 2) co najmniej pięcioletni staż pracy w tym co najmniej trzyletni na stanowisku kierowniczym;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) obywatelstwo polskie;
- 8) znajomość przepisów ustaw z zakresu samorządu terytorialnego;
- 9) znajomość przepisów ustaw: Prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o funduszu sołectkim, o drogach publicznych, Prawo ochrony środowiska, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks Cywilny, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych;
- 10) znajomość i obsługa pakietu MICROSOFT OFFICE oraz programów NORMA, AutoCAD;
- 11) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność i dokładność;
- 2) umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy;
- 3) komunikatywność i dyspozycyjność;
- 4) umiejętność kierowania zespołem.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Wydziału Budownictwa i Gospodarki Komunalnej, do którego zadań należy w szczególności:
 - realizowanie polityki przestrzennej Gminy poprzez organizację przedsięwzięć służących sporządzaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - zlecanie opracowań planów zagospodarowania przestrzennego,
 - prowadzenie, aktualizacja rejestru oraz przechowywanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów, wyrysów z planu,
 - prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
 - wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu przestrzennym terenu oraz prowadzenie właściwego rejestru,
 - weryfikacja zgodności decyzji organu wydającego pozwolenia na budowę z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - stwierdzenie wygaśnięcia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego,
 - współdziałanie z powiatowym inspektorem nadzoru budowlanego w zakresie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - opiniowanie podziałów geodezyjnych nieruchomości w zakresie ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - składanie wniosków do wojewódzkiego konserwatora zabytków o wpis do rejestru zabytków, dóbr kultury oraz przedmiotów zasługujących na ujęcie w rejestrze,
 - prowadzenie wykazu zabytków,
 - planowanie inwestycji i remontów gminnych,
 - wykonywanie i nadzorowanie zadań inwestycyjnych i remontowych określonych w WPI oraz uchwale budżetowej na dany rok,
 - organizowanie i przygotowanie niezbędnej dokumentacji do odbiorów końcowych i częściowych inwestycji realizowanych przez Gminę i przekazywanie obiektów użytkownikom,

- nadzór nad aktualizacją mapy zasadniczej i przestrzeganiem przez inwestorów obowiązków inwentaryzacji sieci i uzbrojenia terenu,
 - przygotowanie terenu pod budownictwo mieszkaniowe poprzez uzbrojenie ich w infrastrukturę techniczną oraz prowadzenie działań w kierunku rozwoju różnych form budownictwa mieszkaniowego,
 - naliczanie opłat za zajęcia pasa drogowego,
 - organizowanie ruchu drogowego na drogach gminnych oraz prowadzenie spraw dotyczących porządku i bezpieczeństwa na drogach gminnych,
 - opracowanie planu zimowego utrzymania dróg i nadzorowanie jego realizacji,
 - wydawanie pozwoleń na umieszczanie reklam i naliczanie opłat za ich umieszczanie przy drogach gminnych i na budynkach komunalnych,
 - podejmowanie działań w zakresie kształtowania i realizowania zadań należących do Gminy w zakresie planów zagospodarowania przestrzennego,
 - prowadzenie spraw związanych z utrzymywaniem sieci dróg na terenie gminy oraz mostów w zakresie należącym do gminy
 - realizacja zadań z zakresu opłat z tytułu korzystania z nieruchomości, w tym opłat adiacenckich i planistycznych,
 - prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem targowisk i parkingów gminnych,
 - współpraca z Zakładem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Ziębicach w zakresie zadań dotyczących wodociągów i zaopatrzenia w wodę oraz kanalizacji i oczyszczania ścieków;
- 1) sporządzanie zakresów czynności dla pracowników wydziału;
 - 2) przeprowadzanie okresowej oceny pracowników wydziału.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku;
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 11) O powyższe stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub innych przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ziębicach lub przesłać (decyduje data wpływu do tut. Urzędu) na adres: Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Budownictwa i Gospodarki Komunalnej"** w terminie do 22 stycznia 2018 r. godz. 14.00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie lub nie zostaną właściwie opisane nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Ziębicach w dniu 23 stycznia 2018 r. godz. 11.00.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miejskim w Ziębicach lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 8163848.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10.

5. Informacje dodatkowe:

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach (bezpieczne warunki pracy na stanowisku, budynek, pomieszczenie pracy oraz pomieszczenie sanitarne niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, obiekt nie jest wyposażony w windę ani podjazdy dla wózków);
- b) praca przy komputerze oraz związana z obsługą urzędzeń biurowych,
- c) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego,
- d) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu (grudzień 2017 r.) poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

Ziębice, dnia 10 styczeń 2018 r.

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Bira

