

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
z dnia 26 marca 2008r.

Na podstawie art. 3a ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142 poz. 1593 z póź. zm.) Wójt Gminy Grodziczno ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Grodzicznie, tel. 056 47-291-26

**stanowisko ds. budownictwa, inwestycji i planowania przestrzennego  
pełen etat**

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie co najmniej średnie budowlane
- 3) znajomość przepisów ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo zamówień publicznych
- 4) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
- 7) nieposzlakowana opinia
- 8) znajomość przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych
- 9) znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego

2. Wymagania dodatkowe:

- a) prawo jazdy kategorii B,
- b) umiejętność pracy w zespole
- c) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność
- d) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- e) znajomość ustawy o samorządzie gminnym

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Koordynowanie prac związanych z aktualizacją strategii rozwoju Gminy.
2. Przygotowywanie materiałów do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
3. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
4. Podawanie do publicznej wiadomości o przystąpieniu do sporządzenia planu miejscowego, a następnie o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu.
5. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń zawartych w planie zagospodarowania przestrzennego gminy.
6. Ustalenie potrzeb w zakresie remontów i inwestycji komunalnych realizowanych ze środków budżetowych i poza budżetowych.
7. Po przeprowadzeniu zamówienia publicznego przejęcie przeprowadzenia inwestycji gminnych wraz z dokonaniem odbioru,

8. Koordynowanie prac związanych z remontami i modernizacją mienia gminnego.
9. Współorganizowanie robót publicznych i interwencyjnych oraz sprawowanie nadzoru nad wykonaniem robót,
10. Programowanie i koordynowanie prac związanych z budową sieci wodociągowej kanalizacyjnej, sanitarnej, gazyfikacyjnej.
11. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, prowadzenie rejestru decyzji w tych sprawach,
12. Prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków

### III. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy lub praktykę a administracji
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- g) oświadczenie o niekaralności
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- g) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego – w ciągu dwóch tygodni od dnia zatrudnienia

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „ Ogłoszenie o naborze na stanowisko d.s. budownictwa, inwestycji i planowania przestrzennego ” należy składać w terminie do dnia 11 kwietnia 2008r. osobiście w siedzibie Urzędu pokój nr 11 lub przesać na adres (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy), Urząd Gminy Grodziczno, 13-324 Grodziczno, Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

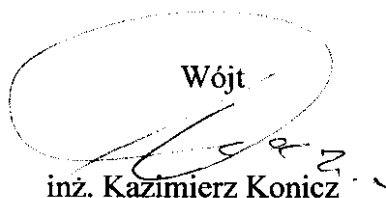
### IV. Informacje:

Lista kandydatów, Którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grodziczno, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Kandydaci zakwalifikowani – zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci są proszeni o podanie kontaktu telefonicznego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), 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 dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (t.j. : Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593, z póź. zm.)

Wójt  
  
inż. Kazimierz Konicz