

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki

Adres artykułu: <https://bip.trzcianka.pl/artykul/ogloszenie-naboru-na-wolne-stanowisko-urzednicze-ds-planowania-przestrzennego>

Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego

Ogłoszenie z dnia 8 grudnia 2021r.

Burmistrz Trzcianki ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego (nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.);
- 2/ wykształcenie wyższe z zakresu gospodarki przestrzennej lub architektury, urbanistyki.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ znajomość przepisów z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, administracji publicznej i samorządu gminnego;
- 2/ wskazane doświadczenie w pracy związanej z systemem planowania przestrzennego na szczeblu gminnym;
- 3/ umiejętność planowania i organizacji pracy – ustalenie priorytetów działania i efektywne wykorzystanie czasu pracy, dyspozycyjność;
- 4/ umiejętność działania w sytuacjach stresowych, odporność na stres;
- 5/ znajomość topografii gminy Trzcianka;
- 6/ umiejętność czytania materiałów kartograficznych i rysunków planów miejscowych;
- 7/ wskazane prawo jazdy kategorii B;
- 8/ umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych;

9/ znajomość graficznych programów komputerowych (np. corel draw, qgis).

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1/ analiza stanu zagospodarowania przestrzennego, uzbrojenia terenu oraz stanu i funkcjonowania środowiska przyrodniczego i kulturowego;
- 2/ opracowywanie koncepcji funkcjonalno - przestrzennych, wynikających z dokonanych analiz;
- 3/ gromadzenie, analizowanie i archiwizowanie danych dotyczących monitoringu zmian w zagospodarowaniu przestrzennym;
- 4/ analiza wniosków w sprawie zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Trzcianka;
- 5/ analiza wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6/ prowadzenie rejestru wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Trzcianka;
- 7/ wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu i stopnia zgodności z ustaleniami studium;
- 8/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej z zakresu planowania przestrzennego;
- 9/ przeprowadzanie trybu formalno - prawnego sporządzania projektów studium oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 10/ prowadzenie dokumentacji dotyczącej ustalenia wzrostu (obniżenia) wartości nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego;
- 11/ sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy;
- 12/ przygotowywanie zaświadczeń o przeznaczeniu w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy;
- 13/ przygotowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 14/ prowadzenie spraw z zakresu naliczania opłaty planistycznej.

4. Warunki pracy:

- 1/ praca w biurze na II piętrze, w siedzibie Urzędu Miejskiego Trzcianki;
- 2/ czas pracy w wymiarze obowiązującym pracowników samorządowych, zgodnie z przyjętym u pracodawcy równoważnym systemem;

- 3/ wynagrodzenie – zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami o wynagradzaniu pracowników samorządowych;
- 4/ urlop wypoczynkowy – zgodnie z Kodeksem pracy;
- 5/ wyróżnienia i nagrody za:
 - a/ zaangażowanie w pracy,
 - b/ wyniki pracy zawodowej,
 - c/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny;
- 2/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl - zakładka: Nabór pracowników - DOKUMENTY lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki – pokój nr 107);
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie;
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje;
- 5/ oświadczenie kandydata zawierające klauzulę "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przedłożonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, złożonych w związku z udziałem w procesie rekrutacji na stanowisko ds. planowania przestrzennego w Urzędzie Miejskim Trzcianki";
- 6/ oświadczenie kandydata zawierające klauzulę "Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zawartą w pkt 7 ppkt 1 ogłoszenia o naborze z dnia 8 grudnia 2021r.";
- 7/ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 8/ oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9/ wykaz złożonych dokumentów opatrzony podpisem.

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. planowania przestrzennego”, należy składać w zamkniętych kopertach, w Kancelarii Urzędu Miejskiego Trzcianki lub przesać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, w terminie do 20 grudnia 2021r. (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

1/ zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informujemy, że:

- a/ administratorem podanych w ofercie danych osobowych jest gmina Trzcianka, z siedzibą w Trzciance, ul. Sikorskiego 7,
 - b/ funkcję Inspektora Ochrony Danych w gminie Trzcianka pełni pan Bartosz Mendyk, adres e-mail: kancelaria@drmendyk.pl,
 - c/ dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki,
 - d/ podane dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom, upoważnionym na podstawie obowiązującego prawa,
 - e/ dane osobowe będą wykorzystane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przechowywane przez okres wymagany przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
 - f/ przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
 - g/ przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie; powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem wyrażonej wcześniej zgody,
 - h/ przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2,
 - i/ podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko;
- 2/ do naboru na wyżej określone stanowisko mogą przystąpić również obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
- 3/ w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Trzcianki, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%;
- 4/ kandydaci zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim Trzcianki oraz stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy Trzcianka, dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej (zakładka: Nabór pracowników - DOKUMENTY) lub w kadrach Urzędu Miejskiego Trzcianki;
- 5/ ewentualne zatrudnienie kandydata, wybranego w toku naboru, może nastąpić w styczniu 2022 roku;

6/ warunkiem zatrudnienia będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska oraz potwierdzenie niekaralności kandydata;

7/ informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na stronie internetowej www.bip.trzcianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

BURMISTRZ TRZCIANKI

/-/ Krzysztof W. Jaworski

Metryczka

Wytworzył:	Michał Bednarek
Data wytworzenia:	08.12.2021
Opublikował w BIP:	Michał Bednarek
Data opublikowania:	08.12.2021 10:30
Ostatnio zaktualizował:	Michał Bednarek
Data ostatniej aktualizacji:	26.03.2025 07:03
Liczba wyświetleń:	61