



BURMISTRZ GMINY RAWICZ

ON.2110.2.2024

Rawicz, dnia 23 września 2024 roku

BURMISTRZ GMINY RAWICZ OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO

ds. planowania przestrzennego (pełen etat) NA ZASTĘPSTWO

w URZĘDZIE MIEJSKIM GMINY RAWICZ
ul. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe lub średnie w zakresie architektury, planowania przestrzennego, budownictwa lub pokrewne,
- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- co najmniej 2-letni staż pracy lub doświadczenie zawodowe na stanowiskach administracyjno-biurowych,
- znajomość i umiejętność praktycznego stosowania i interpretacji przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności znajomość ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,

II. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem,
- odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole, komunikatywność,

III. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Ustalanie przeznaczenia terenu w drodze decyzji administracyjnej o warunkach zabudowy i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego.
2. Przygotowywanie decyzji zamiennych zmieniających decyzję o warunkach zabudowy.
3. Przygotowywanie decyzji o przeniesieniu decyzji o warunkach zabudowy.
4. Sporządzanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.



BURMISTRZ GMINY RAWICZ

5. Sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium.
6. Sporządzanie zleceń w zakresie opracowania projektów decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji celu publicznego wraz z rozliczeniem faktur.
7. Przygotowywanie materiałów do sporządzenia budżetu wydziału z zakresu planowania przestrzennego.
8. Przygotowywanie odpowiedzi na zapytania w zakresie dostępu do informacji publicznej.

IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy zawierające dane, o których mowa w art. 22¹§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- kopia świadectw pracy potwierdzających staż pracy,
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- praca w budynku Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz,
- praca w systemie równoważnego czasu pracy,
- usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy dostosowany do osób niepełnosprawnych, praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, praca pod presją czasu,
- planowane zatrudnienie: umowa o pracę zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełny wymiar czasu pracy,
- pracodawca oferuje: możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych, świadczenia socjalne z zfsś.



BURMISTRZ GMINY RAWICZ

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VII. Terminy określone w postępowaniu:

Oferty należy składać w terminie **do 4 października 2024 dnia r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata, numerem telefonu oraz z dopiskiem **„nabór na stanowisko ds. planowania przestrzennego - nie otwierać ”**

- a) osobiście w godzinach pracy urzędu w Biurze Obsługi Klienta,
- b) listownie na adres Urząd Miejski Gminy Rawicz Wydział Organizacji i Nadzoru,

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

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru zostaną powiadomieni indywidualnie.

Komisja rekrutacyjna zastrzega sobie prawo rozmów z 5 kandydatami.

Rozmowy rekrutacyjne odbędą się w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 616 49 88 w. 405.

Szczegółowe informacje o naborze znajdują się na stronie: www.rawicz.pl

Burmistrza Gminy Rawicz

(-) Grzegorz Kubik