

Ogłoszenie

Wójt Gminy Grzegorzew ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Grzegorzewie, Plac 1000-lecia Państwa Polskiego 1,
62-640 Grzegorzew

Określenie stanowiska urzędniczego, na które prowadzony jest nabór:

Referent ds. ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego
i nadzoru budowlanego

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie: średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku określonym w niniejszym naborze.
6. staż pracy: 2 lata

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo ochrony środowiska, prawo budowlane.
2. Kursy i szkolenia z zakresu budownictwa, ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego i budownictwa.

3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Doświadczenie zawodowe w zakresie zagospodarowania przestrzennego, ochrony środowiska i budownictwa.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku ds. ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego

1. Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz uchwalaniem projektów planów zagospodarowania przestrzennego;
2. prowadzenie spraw związanych z rozszczeniem finansowym, wynikającym z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego;
3. prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, przechowywanie planów zagospodarowania przestrzennego;
4. wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w planie zagospodarowania przestrzennego oraz wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego;
5. dokonywanie okresowej oceny aktualności studium i planów miejscowych;
6. przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy oraz warunków zgody na realizację inwestycji;
7. prowadzenie rejestru wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz rejestru decyzji o warunkach zabudowy;
8. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic oraz numeracji nieruchomości;
9. prowadzenie spraw związanych z opracowaniem gminnego programu ochrony środowiska oraz sporządzanie raportów z jego wykonania;
10. prowadzenie spraw dotyczących opłat za korzystanie ze środowiska;
11. nadzór nad eksploatacją wysypiska śmieci;
12. prowadzenie spraw związanych z oświetleniem ulicznym i drogowym;
13. prowadzenie spraw w zakresie zarządzania nieruchomościami gminnymi w szczególności:
 - a) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,

- b) zlecenie wykonania okresowych przeglądów instalacji; elektrycznych, centralnego ogrzewania, wodno-kanalizacyjnych, przewodów kominowych, wentylacyjnych,
 - c) obsługa umów z dostawcami energii elektrycznej w budynkach gminnych,
 - d) zlecenie wykonania konserwacji i wszelkiego rodzaju napraw obiektów gminnych,
 - e) prowadzenie przeglądów okresowych nieruchomości stanowiących własność gminy wynikających z prawa budowlanego,
- 14. wydawanie decyzji w sprawie środowiskowych uwarunkowań;
 - 15. prowadzenie spraw związanych z usuwaniem azbestu na terenie Gminy Grzegorzew;
 - 16. prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych na terenie gminy Grzegorzew;
 - 17. prowadzenie spraw dotyczących źródeł ciepła i źródeł spalania paliwa,
 - 18. prowadzenie i rejestrowanie dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów rzeczowych akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych

Wymagane dokumenty:

- 1. list motywacyjny
- 2. życiorys (CV),
- 3. kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- 4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
- 9. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie od **14.09.2022 r. do 26.09.2022 r.** w zaklejonej kopercie, opisanej: Dotyczy naboru na stanowisko „**Referent ds. ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego**” w Urzędzie Gminy w Grzegorzewie przy Placu 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 62-640 Grzegorzew, w dniach i godzinach pracy Urzędu tj.

od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30, lub pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Grzegorzewie).

Dokumenty doręczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymogi formalne mogą zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Formularze druków wymaganych do złożenia:

1. kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
2. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
3. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na stanowisko urzędnicze określone w ogłoszeniu
4. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

można pobrać z załączników opublikowanych wraz z ogłoszeniem lub w sekretariacie Urzędu Gminy w Grzegorzewie.

Wójt Gminy

Bożena Dominiak