

w sprawie naboru na samodzielne stanowisko ds. budownictwa w Urzędzie Gminy Mietków.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), w związku z art. 13 i 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz § 2 zarządzenia nr UG-3/2014 Wójta Gminy Mietków z dnia 6 lutego 2014 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Mietków, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na samodzielne stanowisko ds. budownictwa w Urzędzie Gminy Mietków.

2. Treść ogłoszenia o naborze na stanowisko ds. budownictwa w Urzędzie Gminy Mietków stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Powołuję komisję do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko ds. budownictwa w Urzędzie Gminy Mietków, w następującym składzie:

- 1) Ireneusz Słoma – przewodniczący komisji,
- 2) Jerzy Franczyk – członek komisji,
- 3) Agata Rokita – członek komisji.

2. Komisja wykonuje czynności naboru w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz zarządzenia nr UG-3/2014 Wójta Gminy Mietków z dnia 6 lutego 2014 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Mietków.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Adam Kozarowicz

**Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Mietków ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Mietków, ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków.

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Mietków, ul. Kolejowa 35, 55-081 Mietków.

2. Określenie stanowiska: Samodzielne stanowisko ds. budownictwa

3. Określenie wymagań:

1) niezbędnych:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia;

2) dodatkowych:

- a) preferowane ukończenie studiów wyższych na kierunku gospodarka przestrzenna, urbanistyka, architektura, budownictwo lub zbliżonym,
- b) preferowane posiadanie stażu pracy związanego z zadaniami na stanowisku pracy,
- c) umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi przydatnymi na stanowisku pracy, znajomość portali internetowych i programów komputerowych,
- d) znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
- e) znajomość zagadnień związanych z zadaniami na stanowisku pracy,
- f) posiadanie prawa jazdy kat. "B".

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i uchwalaniem dokumentów planistycznych gminy (w tym: studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego),
- realizacja zadań z zakresu gospodarki przestrzennej w oparciu o uwarunkowania i kierunki zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego,
- opracowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- przygotowywanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego,
- ewidencjonowanie pozwoleń na budowę,
- prowadzenie spraw z zakresu planowania, przygotowania i realizacji inwestycji budowlanych gminy oraz remontów kapitalnych obiektów gminnych,
- prowadzenie spraw z zakresu opracowania i uchwalania strategii rozwoju gminy,
- prowadzenie spraw z zakresu promocji gminy, w tym opracowywanie oraz przygotowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych,
- prowadzenie spraw dotyczących pozyskiwania środków spoza budżetu gminy na realizację inwestycji budowlanych, w tym pozyskiwanie środków z funduszy Unii Europejskiej,
- przygotowywanie sprawozdań zbiorczych z zamówień publicznych udzielanych przez Gminę,

- koordynowanie współpracy z Powiatem Wrocławskim w zakresie funkcjonowania i rozwoju Systemu Informacji Przestrzennej Powiatu Wrocławskiego (wroSIP).

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca na pełny etat,
- pierwsza umowa na czas określony do 6. miesięcy,
- praca z komputerem (monitorem ekranowym),
- wyjazdy w teren.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Mietków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny podpisany przez kandydata, zawierający adres poczty elektronicznej lub numer telefonu do szybkiego kontaktu oraz formułę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)"
- życiorys (c.v.),
- kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań określonych w ogłoszeniu.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Ofertę należy złożyć (lub przesłać) w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Mietków w terminie do dnia **11 lutego 2019 r.**, w godzinach pracy Urzędu.

Oferty, które zostaną złożone po wyznaczonym terminie (dla ofert wysłanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.

Na kopercie z ofertą należy podać imię, nazwisko i adres kandydata oraz zamieścić napis "Dotyczy naboru na stanowisko ds. budownictwa w UG Mietków"

Kandydaci, którzy złożą kompletną ofertę oraz spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

WÓJT
Adam Kozarowicz