

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 21/2019

z dnia 30.09.2019 r.

*Prezydent Miasta Skarżyska - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:*

1. Stanowisko pracy

Do spraw urbanistyki w Wydziale Rozwoju i Planowania Przestrzennego.

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok pracy w jednostkach administracji publicznej przy wykonywaniu zadań z zakresu planowania przestrzennego(dopuszcza się zaliczenie do stażu pracowniczego prace w ramach umowy stażowej, prac interwencyjnych, wolontariat)
- 3) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- 4) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 5) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niezbędne wymagania od kandydatów:

znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków,

w tym:

- ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- kodeks postępowania administracyjnego.

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odporność na stres,
- 4) umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy,
- 5) samodzielność, rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- 6) obsługa komputera,

4. Zakres wykonywanych zadań :

Zadania główne:

- 1) Przygotowanie projektu decyzji o warunkach zabudowy.
- 2) Prowadzenie procedury administracyjnej w zakresie wydania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego.
- 3) Prowadzenie rejestru ogólnego wydawanych przez Biuro decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego.
- 4) Przygotowywanie postanowień wznowiających postępowanie na wniosek strony i z urzędu.
- 5) Przygotowywanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie decyzji o warunkach zabudowy dla obiektów wymienionych w pkt.2.
- 6) Udzielanie wyjaśnień oraz wykonywanie innych poleceń organów administracji rządowej i samorządowej związanych z rozpatrywaniem środków odwoławczych od orzecznictwa I instancji.
- 7) Przekazywanie akt wraz z odwołaniem do organów II instancji.
- 8) Przekazywanie akt zgodnie z kompetencją do Powiatu Skarżyskiego i Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego.
- 9) Sprawowanie kontroli bieżącej i samokontroli w ramach powierzonego zakresu obowiązków.

Zadania pomocnicze:

- 1) Współdziałanie z referatami, wydziałami, Samorządowym Kolegium Odwoławczym, Starostwem Powiatu Skarżyskiego, Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego i Wydziałami Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Zadania okresowe:

Przygotowanie danych do sprawozdań GUS.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny),
- 2) krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz zatrudnienie,
- 5) oświadczenie o niekaralności,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą *,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą *,
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą *,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą *,
- 10) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

* Wyżej wymienione oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy wraz z klauzulami kandydaci mogą pobrać ze strony internetowej: www.um.skarzysko.pl (w zakładce praca)

7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2019 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż oraz wykształcenie.
- 3) Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
- 4) Pracownik może otrzymać stosowne upoważnienia Prezydenta Miasta do wydawania decyzji administracyjnych w związku z powyższym będzie obowiązany do złożenia oświadczenia majątkowego zgodnie z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym.
- 5) Prezydent zastrzega sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór Nr 21 /2019 na stanowisko do spraw urbanistyki w Wydziale Rozwoju i Planowania Przestrzennego** w terminie do dnia **14.10.2019 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/2520107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”.

z up. Prezydenta Miasta

Krzysztof Myszka
Zastępca Prezydenta Miasta

Uwaga

Administratorem danych jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: inspektor@um.skarzysko.pl lub **Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna**. Dane podane na formularzu będą przetwarzane w celu procedowania wniosku. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne w biurze podawczym oraz na www.bip.skarzysko.pl.

KIEROWNIK
Referatu Kadr i Szkoleń

M. Styczeń
Małgorzata Styczeń