

BURMISTRZ MIASTA GOSTYNINA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Urzędzie Miasta Gostynina
ul. Rynek 26 09-500 Gostynin

podinspektor do spraw inwestycyjno - budowlanych

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia na jednym z kierunków: architektura, urbanistyka, gospodarka przestrzenna lub inżynieria lądowa;
- e) znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- b) uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie do nadzorowania i kierowania robotami budowlanymi w specjalności: konstrukcyjno-budowlanej lub instalacyjnej;
- c) zaświadczenie o aktualnym wpisie na listę samorządu zawodowego urbanistów lub architektów;
- d) referencje lub rekomendacje przez samorządową zawodową izbę urbanistów lub architektów;
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- c)komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność, sumiennność, rzetelność, odpowiedzialność i odporność na stres, umiejętność pracy w zespole i samodzielnie.

3. Zadania główne:

- a) prowadzenie spraw związanych z procesem uchwalania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy;
- b) ocena aktualności studium i planów miejscowych w nawiązaniu do ustaleń studium z uwzględnieniem decyzji zamieszczonych w rejestrach, o których mowa w art. 57 ust. 1-3 i art. 67 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- c) prowadzenie rejestrów planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę, gromadzenie materiałów z nimi związanych;
- d) analiza skutków wynikających z art. 36 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w związku z uchwaleniem planu miejscowego lub jego zmianą oraz

projektami decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu albo lokalizacji inwestycji celu publicznego;

e) przygotowywanie projektów wniosków i wydawaniu opinii do planu województwa;

f) przygotowywanie projektów opinii opracowań związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym, sporządzanych przez inne organy, w tym w sporządzaniu wniosków i opinii do projektów planów i studiów gmin sąsiednich;

g) sporządzanie wykładni miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

h) uczestniczenie w pracach Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, w konsultacjach społecznych, w tym w dyskusji publicznej nad ustaleniami planu;

i) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem oraz wydawaniem wypisów i wyrysów z obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w tym w wersji elektronicznej;

j) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń w sprawach związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym;

k) znajomość zagadnień rewitalizacji;

l) przygotowanie inwestycji do realizacji a w szczególności przygotowanie dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia prac projektowych;

ł) badanie poprawności wykonania dokumentacji projektowej i wnoszenie do niej uwag przed wszczęciem postępowania przetargowego na wykonawstwo;

m) nadzorowanie procesu inwestycyjno-budowlanego, w tym uzyskiwanie niezbędnych zgłoszeń i decyzji administracyjnych, prowadzenie uzgodnień z wykonawcami robót, nadzorowanie i kontrola jakości wykonywanych robót, weryfikacja obmiarów, przedmiarów, kosztorysów inwestorskich i ofertowych, prowadzenie odbiorów częściowych i końcowych robót projektowych i budowlanych oraz prowadzenie gwarancyjnych przeglądów technicznych, przekazywanie Komisji Odbiorowej kompletu dokumentów budowy.

4. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
2. życiorys własnoręcznie podpisany,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
6. oryginał kwestionariusza osobowego,
7. oświadczenie o niekaralności,
8. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
9. kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
10. zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) Praca w siedzibie urzędu,
- 3) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) Praca w pomieszczeniu na piętrze, budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, toalety są nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- 5) Praca w terenie, w tym na budowie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Gostynina, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Gostynina, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin lub pocztą na adres: Urząd Miasta Gostynina, Biuro Organizacyjne Burmistrza, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor ds. inwestycyjno-budowlanych** w terminie do dnia **29 lutego 2020 r. (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gostynina)**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub pocztą elektroniczną, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.umgostynin.bip.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Urzędzie Miasta Gostynina, 09-500 Gostynin, ul. Rynek 26.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna lub test kwalifikacyjny lub obie formy, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie .

Kwestionariusz osobowy oraz zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta Gostynina oraz w Urzędzie Miasta Gostynina, pokój 206 (Ratusz, I piętro).

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Burmistrz Miasta Gostynina z siedzibą przy ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: iod.umg@gostynin.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze są w ramach obowiązków zdefiniowanych w kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie do chwili ustania celu ich przetwarzania wynikającego z przepisów prawa.
6. Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych oraz prawo do przenoszenia danych.

7. Każdy ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa jest dobrowolne.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazie akt organów gminy oraz urzędów obsługujących te organy.

**Burmistrz
Miasta Gostynina**

/-/ Paweł Witold Kalinowski