

Ilża, dnia 12.10.2016r

OGŁOSZENIE
URZĄD MIEJSKI W ILŻY
ul. Rynek 11 27-100 Ilża

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w REFERACIE INWESTYCJI, GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ
oraz ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

- 1. Nazwa stanowiska pracy - INSPEKTOR**
w Referacie Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej,
oraz Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miejskim w Ilży.
- 2. Komórka organizacyjna (Referat)**
Referat Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej,
oraz Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Ilży
- 3. Charakterystyka i cel pracy oraz zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - wnoskowanie i nadzór nad opracowaniem planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Ilża;
 - przygotowywanie pod względem merytorycznym projektów uchwał dotyczących przystąpienia do sporządzenia planów, studium oraz ich zatwierdzenia;
 - wykonywanie wszelkich czynności związanych ze sporządzaniem i uzgadnianiem studium i projektów planów o zagospodarowaniu przestrzennym;
 - realizacja zatwierdzonych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
 - ustalanie w drodze decyzji warunków zabudowy oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego zgodnie z procedurą określoną w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i KPA;
 - prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
 - zawieranie umów z wykonawcami projektów decyzji o warunkach zabudowy, projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, opinii i analiz w sprawach z zakresu zagospodarowania przestrzennego, nadzór nad realizacją zamówienia i rozliczenie finansowe;
 - współdziałanie z geodetami, projektantami, inwestorami i innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego;
 - wydawanie zaświadczeń do Notariusza, Sądu, Urzędu Skarbowego, geodety, Starostwa Powiatowego, itp. o przeznaczeniu terenów w nieobowiązującym planie zagospodarowania miasta i planie gminy, studium oraz o braku planów;
 - wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów do zalesienia na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planu granicy polno- leśnej;
 - opiniowanie projektowanych podziałów nieruchomości na podstawie przepisów o gospodarce nieruchomościami;

- gromadzenie i przechowywanie kopii pozwoleń na budowę oraz wszelkich innych decyzji w sprawach budowy i użytkowania obiektów wydanych przez Starostwo Powiatowe i Powiatowy Nadzór Budowlany;
- wykonywanie sprawozdawczości z zakresu gospodarki przestrzennej;
- prowadzenie ewidencji i nadzór nad kanalizacją deszczową miasta Iłża;
- wydawanie decyzji na zajęcie pasa drogowego dróg i ulic gminnych;
- opiniowanie wniosków w sprawie wykonania zjazdów z dróg i ulic gminnych;
- uzgadnianie lokalizacji ogrodzeń od dróg i ulic gminnych.

4. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

1. Wykształcenie wyższe – zagospodarowanie przestrzenne, prawo, administracja;
2. Doświadczenie zawodowe
 - a) niezbędne – staż pracy – 3 lata
 - b) dodatkowe – doświadczenie zawodowe w wykonywaniu czynności na podobnych stanowiskach.
3. Umiejętności:
 - a) niezbędne – kompleksowa wiedza z zakresu spraw wykonywanych na zajmowanym stanowisku, a zwłaszcza:
 - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - ustawy o gospodarce nieruchomościami;
 - ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
 - ustawy o drogach publicznych;
 - ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
 - b) dodatkowe:
 - doświadczenie w zakresie obsługi interesantów;
 - obsługa komputera;
 - umiejętność pracy w zespole;
 - komunikatywność.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) warunki pracy:
 - praca w budynku Urzędu, bezpieczne warunki pracy,
- b) stanowisko pracy:
 - stanowisko pracy związane z:
 - pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
 - przemieszczaniem się w terenie,
 - rozmowami telefonicznymi,
 - bezpośrednim kontaktem z klientem,
 - praca pod presją czasu i w warunkach stresu.

6. Wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim Iłża w miesiącu poprzedzającym nabór wynosi 6% w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

7. Dokumenty aplikacyjne:

- a) życiorys – curriculum vitae,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomy, itp),

- d) kserokopie Świadectw pracy potwierdzające okres zatrudnienia,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- f) referencje (fakultatywnie)
- g) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony),
- h) oświadczenie, że osoba ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- k) w razie wątpliwości co do przedłożonych kserokopii dokumentów komisja może zażądać przedłożenia ich oryginałów.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie:
Urzędu Miejskiego w Ilży
ul. Rynek 11, 27-100 Ilża
parter pok. Nr 3 (Biuro Obsługi Klienta)

lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Ilży z dopiskiem:

**„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO REFERENT w REFERACIE
INWESTYCJI, GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ
oraz ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH”**

w nieprzekraczalnym terminie do 21.10.2016r.

Do dokumentów prosimy dopisać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie naboru dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.)”.

BURMISTRZ IŁŻY

Andrzej Moskwa