

OSO.2110.2.2024

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Urząd Miasta i Gminy w Morawicy, ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

młodszy referent w Referacie Budownictwa i Inwestycji (2)

w pełnym wymiarze czasu pracy; liczba kandydatów do wyłonienia: 1

I. Wymagania:

niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej roczny staż w administracji samorządowej,
- c) znajomość ustawy: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- d) biegła znajomość pakietu Microsoft office,
- e) umiejętność interpretacji aktów prawnych,
- f) sumienność, terminowość, komunikatywność, rzetelność, poczucie obowiązku za wykonywaną pracę, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy.

II. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Przygotowywanie projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 2) Realizacja zadań gminy wynikających z ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, a w szczególności sporządzanie wyrysów i wypisów z planów miejscowych i studium uwarunkowań, sporządzanie zaświadczeń o przeznaczeniu działek w miejscowym planie i studium uwarunkowań, opiniowanie projektów miejscowych p.z.p gmin sąsiednich, potwierdzanie legalności budowy obiektów budowlanych, wydawanie zaświadczeń dot. rewitalizacji).
- 3) Przygotowywanie i realizacja postępowań dla robót budowlanych, usługi i dostaw dla zamówień poniżej 130 tys. zł.
- 4) Realizacja zadań z funduszu sołeckiego.
- 5) Realizacja zadań dot. dofinansowania z zakresu przewodu osób (opracowanie wniosku o dofinansowanie, przygotowanie postępowania przetargowego).

III. Warunki pracy

Praca przed monitorem oraz praca w terenie. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

- a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny, curriculum vitae,
- b) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- d) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą na adres: ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica lub drogą elektroniczną EPUAP lub gmina@morawica.pl (opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym) z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko: młodszy referent w Referacie Budownictwa i Inwestycji (2) w terminie do dnia **27 czerwca 2024 r. do godz. 15.30**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Burmistrz Miasta i Gminy Morawica
/-/ Marian Buras

Inne informacje:

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu) oraz rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone. Nadesłane oferty nie będą odsyłane. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.