

# WÓJT GMINY KROTOSZYCE

## OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE - INSPEKTORA DS. INWESTYCJI I BUDOWNICTWA

W URZĄDZIE GMINY KROTOSZYCE  
ul. Piastowska 46 59-223 Krotoszyce

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie wyższe z preferencją kierunku budownictwo, planowanie przestrzenne, gospodarka przestrzenna staż pracy, co najmniej 1 rok w administracji,
  - b) biegła znajomość obsługi komputera- edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
  - c) nieposzlakowana opinia,
  - d) obywatelstwo polskie,
  - e) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
  - f) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
  - g) prawo jazdy kat. B,
  
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość przepisów Prawa zamówień publicznych,
  - b) znajomość przepisów Prawa budowlanego,
  - c) znajomość przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - d) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
  - e) znajomość przepisów kpa,
  - f) znajomość i umiejętność obsługi programów Word, Exel,
  - g) komunikatywność, odpowiedzialność, samodyscyplina, kreatywność,
  - h) mile widziane posiadanie uprawnień budowlanych i umiejętność obsługi programów do kosztorysowania.
  
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  - a) prowadzenie czynności związanych z opracowywaniem, uchwalaniem i zmianą:
    - ogólnego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
    - studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
  - b) sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania,
  - c) sporządzanie wypisów ze studium zagospodarowania przestrzennego,
  - d) wydawanie i prowadzenie ewidencji decyzji o warunkach zabudowy ,
  - e) współdziałanie z administracją rządową w sprawach nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i budowlanego,
  - f) gospodarka magazynowa,
  - g) występowanie z wnioskami o środki spoza budżetu gminy dot. inwestycji gminnych dofinansowywanych przez budżet państwa nadzór programy unijne,
  - h) pełnienie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem zadań inwestycyjnych, remontowych lub zadań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
  - i) prowadzenie spraw i koordynacja stanowisk z zakresu zamówień publicznych,
  - j) opiniowanie, uzgadnianie planów, programów i decyzji z zakresu swojego stanowiska,
  - k) przygotowywanie projektów pism, zarządzeń, uchwał, umów, porozumień z zakresu prowadzonych spraw,
  - l) prowadzenie sprawozdawczości związanej ze swoim stanowiskiem

## 4. Dodatkowe informacje:

- a) osoba, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych\*, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zakończonej egzaminem.

## 5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) kserokopia dyplomu
- e) kserokopie świadectw pracy
- f) lub zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego zakładu pracy,
- g) kserokopie innych dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o pełni praw publicznych ( w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 233, poz. 1458 z późn. zm.)”.

\*art. 2 cytowanej ustawy

Przepisy ustawy stosuje się do pracowników samorządowych zatrudnionych w:

- urzędach marszałkowskich oraz wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- starostwach powiatowych oraz powiatowych jednostkach organizacyjnych;
- urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych;
- biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki, biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do dnia **16 lipca 2010r.** w siedzibie Urzędu Gminy Krotoszyce, ul Piastowska 46, 59-223 Krotoszyce (sekretariat) w zaklejonych kopertach, z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem: „ **NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE INSPEKTORA INWESTYCJI I BUDOWNICTWA** ”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( <http://www.bip.krotoszyce.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Krotoszyce, ul. Piastowska 46.