

WÓJT GMINY SULIKÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**ds. zagospodarowania przestrzennego i drogownictwa
w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Mieszkaniowej.**

Przewidywany termin zatrudnienia: **marzec 2016 r.**

A. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie: **wyższe**
5. Predyspozycje osobowościowe:
 - rzetelność, obowiązkowość
 - umiejętność dobrej organizacji pracy na zajmowanym stanowisku
 - dyspozycyjność, komunikatywność
 - umiejętność radzenia sobie ze stresem
6. Umiejętności zawodowe:
 - **znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych na stanowisku, a w szczególności ustawy o: samorządzie gminnym, planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, drogach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego.**
 - **umiejętność obsługi komputera w zakresie programów: Excel, Word, Internet Explorer .**

B. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie: wyższe techniczne.
2. Doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy w administracji publicznej

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

C. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w tym:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem nowych lub zmianami aktualnych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmiany w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - 2) wydawanie wypisów lub wrysów lub informacji o przeznaczeniu gruntów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji i udział w pracach Gminnej Komisji Urbanistycznej,
 - 4) przygotowywanie stosownych analiz i informacji z zakresu studium i planów zagospodarowania przestrzennego.
2. Opiniowanie zgodności proponowanego projektu podziału nieruchomości z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz przepisami szczególnymi.
3. Udział w pracach Powiatowego Zespołu Uzgodnień Dokumentacji.
4. Współpraca z administracją rządową w sprawach nadzoru budowlanego.
5. Realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych, w tym:
 - 1) prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
 - 2) przygotowywanie zezwoleń i pobieranie opłat za zajmowanie pasów drogowych administrowanych przez gminę oraz umieszczania na pasach drogowych urządzeń obcych,
 - 3) egzekwowanie i karanie w trybie administracyjnym samowoli wchodzenia z robotami i urządzeniami w gminne pasy drogowe,
 - 4) współpraca z zarządcami dróg na terenie gminy w zakresie przestrzegania postanowień zezwoleń na zajmowanie pasów drogowych przez inwestorów wraz z ewentualnym interwencjami w przypadku występowania zagrożeń dla ruchu,
 - 5) współpraca z zarządcami dróg powiatowych i wojewódzkich i występowanie z wnioskami do nich o wykonanie niezbędnych prac remontowych czy inwestycyjnych na tych drogach,
 - 6) współpraca z organami policji w zakresie porządku i bezpieczeństwa w gminie,
 - 7) planowanie zadań dotyczących budowy, modernizacji i naprawy dróg i chodników należących do gminy,
 - 8) zapewnienie prawidłowego oznakowania oraz utrzymania oznakowania w odpowiednim stanie technicznym,
6. Realizacja zadań wynikających z ustawy o transporcie drogowym.

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików,

- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego i drogownictwa** w terminie do dnia **19 lutego 2016 r. do godz. 15.00**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.sulikow.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, 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 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn.zm.).

Sulików, dnia 9 lutego 2016 r.

z up. WÓJTA

Elżbieta Piśtrowska
SEKRETARZ GMINY