

Wójt Gminy Czernica

ogłasza nabór na wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. gospodarki przestrzennej i geodezji.

- I. Do zakresu zadań wykonywanych na wieloosobowym stanowisku do spraw zasobu gospodarki przestrzennej i geodezji należy w szczególności :
- 1) prowadzenie i koordynacja prac związanych z realizacją:
 - a) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - 2) sporządzanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) powoływanie, odwoływanie i obsługa Gminnej Komisji Urbanistycznej,
 - 4) analiza zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 5) sporządzanie okresowych informacji o wydanych decyzjach z tyt. wzrostu wartości nieruchomości i żądaniach odszkodowawczych,
 - 6) prowadzenie postępowań i rejestrów: inwestycji celu publicznego; warunków zabudowy i zagospodarowania terenu; planów miejscowych,
 - 7) prowadzenie postępowań w zakresie wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej uchwaleniem planu miejscowego,
 - 8) uzgadnianie koncesji na wydobywanie kopalin,
 - 9) uzgadnianie decyzji w sprawie projektu prac geologicznych,
 - 10) pozyskiwanie dokumentacji geologicznej,
 - 11) opiniowanie decyzji dot. planu ruchu zakładu górniczego,
 - 12) opiniowanie planu likwidacji zakładu górniczego i funduszu likwidacyjnego,
 - 13) opiniowanie decyzji dot. opłat eksploatacyjnych,
 - 14) uzgadnianie zamknięcia podziemnego składowiska dwutlenku węgla,
 - 15) przyjmowanie zawiadomień o zamiarze rozpoczęcia robót geologicznych,
 - 16) opiniowanie poszukiwania „rozpoznania oraz wydobywania węglowodorów ze złóż,
 - 17) współdziałanie z przedsiębiorstwami energetycznymi w zakresie realizacji i finansowania przez nie budowy i rozbudowy sieci, w tym przyłączeń odbiorców zgodnych z planami zagospodarowania przestrzennego,
 - 18) planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na obszarze gminy,
 - 19) opracowanie projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - 20) opracowanie projektu planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe na podstawie projektu założeń,
 - 21) czuwanie nad przestrzeganiem ustaleń planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
 - 22) sporządzanie analiz i opinii urbanistycznych ,
 - 23) przygotowywanie, koordynowanie i tworzenie warunków do prowadzenia rewitalizacji na obszarze gminy, a w szczególności:
 - a) gminnego programu rewitalizacji,
 - b) wyznaczanie składu oraz zasad działania Komitetu Rewitalizacji,
 - c) wyznaczanie obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji,
 - d) ustanowienie na obszarze rewitalizacji Specjalnej Strefy Rewitalizacji,
 - e) uchwalenie miejscowego planu rewitalizacji,
 - f) zawieranie umów urbanistycznych,
 - 24) przygotowanie zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury.

- 25) rozgraniczanie nieruchomości,
- 26) ustalanie przebiegu granic i zatwierdzanie projektów podziału nieruchomości,
- 27) ustalanie numerów porządkowych oraz zakładanie i prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- 28) nadawanie nazw ulicom i placom,
- 29) wprowadzanie obowiązku umieszczania na tabliczce z numerem porządkowym, nazwy miejscowości, osiedla lub zespołu urbanistycznego,
- 30) występowanie z wnioskami do właściwych organów o przeznaczenie w planach zagospodarowania przestrzennego gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
- 31) wnioskowanie do właściwych organów o umorzenie należności i opłat rocznych z tytułu wyłączenia gruntów rolnych i leśnych z produkcji rolniczej w przypadku inwestycji o charakterze użyteczności publicznej,
- 32) wykładanie projektu planu gospodarowania na obszarach ograniczonego użytkowania,
- 33) zatwierdzanie planu gospodarowania na obszarach ograniczonego użytkowania,
- 34) nakazywanie właścicielom gruntów zniszczenie w oznaczonym terminie określonych upraw, przeniesienie zwierząt poza obszar ograniczonego użytkowania lub dokonanie ich uboju,
- 35) przeprowadzanie kontroli stosowania przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie wynikającym z przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 36) współpraca z właściwymi jednostkami w zakresie budowy systemu informacji przestrzennej WROSiP,
- 37) prowadzenie postępowań dotyczących opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej jej podziałem,
- 38) kontrola zgodności indywidualnych decyzji organu właściwego w sprawach zagospodarowania przestrzennego z ustaleniami planów miejscowych.

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe: planowanie i gospodarka przestrzenna, geodezja, administracja.
2. Minimum 3 letni staż pracy .
3. Praktyczna znajomość ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o gospodarce nieruchomościami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, prawo geodezyjne i kartograficzne, prawo geologiczne, prawo wodne, ustawa o drogach publicznych oraz Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Praktyczna umiejętność korzystania z oprogramowania komputerowego w zakresie pakiet MS Office.

III. Wymagania dodatkowe i predyspozycje osobiste :

1. Umiejętność pracy w zespole i opracowywania lokalnych planów rozwoju oraz innych dokumentów analitycznych.
2. Komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, umiejętności negocjacyjne.
4. Samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność.
5. Ukończone kursy i szkolenia branżowe w zakresie wskazanym w pkt II .
6. Prawo jazdy kat. B i własny samochód.

IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z

dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zmianami).

4. Kserokopie świadectw pracy; w przypadku osoby pozostającej w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, ze zmianami).
8. Kserokopia dowodu osobistego lub strony paszportu ze zdjęciem.
9. Kserokopie dyplomów ukończenia szkoły wyższej i odbytych kursów i szkoleń.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata).

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu oraz wizje w terenie, w tym kontakt z interesantami,
- 2) stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w formie papierowej należy składać w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 18 czerwca 2018 r. do godziny 15.00 w Kancelarii Urzędu Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica z dopiskiem „Oferta pracy –wieloosobowe stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i geodezji”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie zostaną odesłane na adres wskazany na kopercie zawierającej dokumenty, bez jej otwierania.

VII. Zastosowane techniki i metody naboru:

- 1) test,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. W przypadku wyboru osoby, która po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W okresie zatrudnienia osoba zobowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą zakończoną zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.
2. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz.U. z 2016r. poz.2046, ze zm.), jest niższy niż 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani e-mailem o terminie dalszego postępowania .

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czernica.

Czernica, dnia 6 czerwca 2018 roku.

WÓJT GMINY CZERNICA

Włodzisław Chlebosz