

Inowrocław, 8 października 2019 r.

OGŁOSZENIE
Wójta Gminy Inowrocław
o naborze na stanowisko urzędnicze

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Inowrocław z siedzibą w Inowrocławiu przy ul. Królowej Jadwigi 43

Stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,
- f) wykształcenie wyższe ,
- g) co najmniej roczne doświadczenie w zakresie zagospodarowania przestrzennego,
- h) umiejętność obsługi komputera, w tym korzystania z programów MS OFFICE,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień związanych z zagospodarowaniem przestrzennym,
- 2) znajomość zagadnień związanych z postępowaniem administracyjnym,
- 3) bardzo dobra umiejętność obsługi Pakietu MS Office,
- 4) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
2. Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem planów miejscowych.
3. Nadzór nad realizacją ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
4. Wydawanie wypisów i wrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
5. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w planie miejscowym i rewitalizacji.
6. Realizacja zadań wynikających z ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku ze wzmocnieniem narzędzi ochrony krajobrazu.
7. Prowadzenie postępowań w sprawie naliczania opłaty planistycznej.

4. Informacja

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Inowrocław, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%;



1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław,
3. praca w ramach podstawowego systemu czasu pracy od poniedziałku do piątku, w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy,
4. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Inowrocław,
5. praca administracyjno-biurowa,
6. użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
7. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
8. oświetlenie naturalne i sztuczne.

5. Wymagane dokumenty:

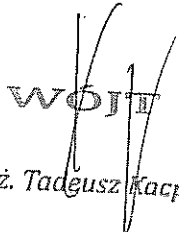
- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dotychczas uzyskanych świadectw pracy lub dokumentów poświadczających zatrudnienie,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- g) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- k) oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystaniu wizerunku podczas rekrutacji (jeżeli w CV będzie zdjęcie),
- k) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław przy ul. Królowej Jadwigi 43 w Inowrocławiu pokój nr 6 z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko „podinspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego” w terminie do dnia 21 października 2019 r. do godz. 15.30

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Inowrocław oraz na tablicy informacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52-35-55-820


mgr inż. Tadeusz Kacprzak