

Wójt Gminy Rudziniec
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor ds. gospodarki przestrzennej
w Referacie Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami

Liczba (wymiar etatu): 1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Rudziniec
ul. Gliwicka 26
44-160 Rudziniec

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie procedury uchwalania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy i ich zmian.
2. Prowadzenie rejestru planów miejscowych oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę.
3. Sporządzanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy.
4. Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
5. Wydawanie informacji oraz zaświadczeń dotyczących przeznaczenia terenów w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
6. Prowadzenie postępowań związanych z wydaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym stwierdzanie wygaśnięcia ważności przedmiotowych decyzji.
7. Prowadzenie postępowań związanych z wydaniem decyzji o warunkach zabudowy, w tym stwierdzanie wygaśnięcia ważności przedmiotowych decyzji.
8. Weryfikacja aktów notarialnych pod kątem zaistnienia przesłanek warunkujących wszczęcie postępowań administracyjnych w sprawie naliczenia jednorazowej opłaty tzw. renty planistycznej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianą.
9. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie naliczania oraz ustalania jednorazowej opłaty tzw. renty planistycznej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmianą.

Niezbędne wymagania:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe odpowiadające specjalności umożliwiającej wykonanie zadań na stanowisku pracy lub średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku wraz z trzyletnim stażem pracy.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystnie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wskazanych na wstępie, tj. m.in.:
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym /tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 977 ze zm./
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami /tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 344 ze zm./
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego /tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 775 ze zm./

ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 40 ze zm./

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność analitycznego myślenia.
2. Odpowiedzialność, rzetelność, terminowość.
3. Samodzielność.
4. Łatwość komunikowania się.

Warunki pracy:

Praca o charakterze administracyjno-biurowym będzie świadczona w wymiarze pełnego etatu, w siedzibie Urzędu Gminy w Rudzinie, w tym powyżej 4 godzin przy komputerze. Budynek urzędu posiada windę do poruszania się między kondygnacjami. Warunki pracy bezpieczne.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające staż pracy w przypadku kandydatów legitymujących się wykształceniem średnim,
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor ds. gospodarki przestrzennej w Referacie Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami**” do dnia 8 stycznia 2024 r. do godz. 13.30 osobiście w biurze podawczym Urzędu Gminy Rudziniec, za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Rudziniec, ul. Gliwicka 26, 44-160 Rudziniec (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu) lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP /2405052/skrytka w postaci skanów wymaganych dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym. Za datę wpływu uznaje się datę potwierdzenia przyjęcia dokumentów przez system e-PUAP.

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

Informacje dodatkowe:

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów można odebrać osobiście w terminie jednego miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Rudziniec. Nabór będzie składał się z trzech etapów:

- sprawdzenie złożonych dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,
- test sprawdzający wiedzę kandydatów w formie pisemnej,

– rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru oraz terminie kolejnego etapu naboru.

Wójt Gminy Rudziniec
Krzysztof Obrzut

Rudziniec, dn. 27.12.2023 r.