

**Zarządzenie Nr 41/2025**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Skala**  
**z dnia 28.02.2025 r.**

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) Burmistrz Miasta i Gminy Skala zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor/Podinspektor w Referacie Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
  - w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
  - na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Aleksander Dańda – przewodniczący komisji,
- Dorota Buczek - członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Sylwia Seweryn– członek komisji,
- Szczepan Misiak – członek komisji.

§4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## OGŁOSZENIE

### O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skąła ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor/Podinspektor w Referacie Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

#### 1. Niezbędne wymagania formalne:

1. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
2. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3,
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
4. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
7. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, i co najmniej trzyletni staż pracy w administracji publicznej na stanowisku zgodnym z zakresem czynności.

#### 2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- znajomość/umiejętności: zasad funkcjonowania administracji publicznej w szczególności samorządu gminnego, znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z przepisami wykonawczymi, znajomość ustawy Prawo budowlane, znajomość problematyki planowania przestrzennego w Gminie Skąła, znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska w planowaniu przestrzennym, ogólna znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętności analityczne, bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- prawo jazdy kat. B oraz możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych,
- wykształcenie kierunkowe zgodne z zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, Internet).

#### 2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. planowanie, organizacja i prowadzenie prac związanych z opracowaniem Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Skąła, Planu Ogólnego Gminy, Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego,
2. dokonywanie analiz, wniosków w sprawie sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania, przestrzennego, planu ogólnego lub ich zmian,
3. przyjmowanie wniosków i wydawanie decyzji ustalających warunki zabudowy oraz decyzji ustalających lokalizację inwestycji celu publicznego,

4. prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i ustalających lokalizację inwestycji celu publicznego,
5. wydawanie informacji o przeznaczeniu terenu w oparciu o plan zagospodarowania przestrzennego oraz informacji o rewitalizacji,
6. opiniowanie zgodności projektów podziału nieruchomości z planem przestrzennym,
7. przygotowywanie wymaganych w przepisach szczególnych projektów opinii, uzgodnień i wskazań organów gminy w przedmiocie zgodności działań inwestorów z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Skała,
8. prowadzenie rejestru planów miejscowych,
9. wydawanie decyzji i prowadzenie rejestru w sprawie opłaty planistycznej w związku ze wzrostem wartości nieruchomości na skutek zmian w planie zagospodarowania przestrzennego,
10. przygotowywanie projektów uchwał wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej oraz opracowywanie projektów zarządzeń Burmistrza,
11. prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań oraz jej bieżąca archiwizacja,
12. wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez przełożonych.

### **3. Informacja o warunkach pracy:**

- wymiar zatrudnienia – **1 etat,**
- stanowisko – **Inspektor/Podinspektor**– w zależności od kwalifikacji i stażu pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie: w zależności od kwalifikacji i stażu pracy, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych i Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale,
- przewidywane zatrudnienie – **niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru,**
- miejsce pracy: **siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29 (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych), teren Miasta i Gminy Skała.**
- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm), pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

### **4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skała, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

## 5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania),
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadcstwo pracy), staże, praktyki,
- e) kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).

*Przetwarzane dane osobowe z pkt. a, b, c, d, e, na podstawie zgody.*

*W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.*

## Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

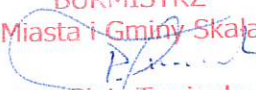
- Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor/Podinspektor w Referacie Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale - Dziennik Podawczy** albo przesłać na adres: Skala ul. Rynek 29, 32-043 Skala, w terminie do **dnia 14.03.2025 roku do godz. 15:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).
- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną drogą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty niekompletne lub niespełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

## 6. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

BURMISTRZ  
Miasta i Gminy Skala  
  
mgr Piotr Trzcionka