

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skąła ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Geodezji i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

1. Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń.
3. Zdobywanie doświadczenia przy innowacyjnych projektach.
4. Ciekawą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze.
5. Terminowo wypłacane wynagrodzenie.
6. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.
7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
8. Ubezpieczenie grupowe.
9. Dofinansowanie do zakupu okularów.
10. Możliwość członkostwa w Zakładowej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.

2. Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom:

1. Pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony 6 miesięcy. W przypadku pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego pracownik zobowiązany jest do odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).
3. Stanowisko: Osoba zatrudniona na stanowisku Inspektor/Podinspektor w zależności od kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
4. Miejsce pracy: Skąła, Urząd Miasta i Gminy w Skale, (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).
5. Lokalizacja: Rynek 29.
6. Informacja o przedziale placowym, w którym mieści się dane stanowisko znajduje się w Zarządzeniu nr 158/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Skąła w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Skale, które można znaleźć na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem:

<https://bip.malopolska.pl/umigskala,a,2801235,zarzadzenie-nr-1582023-burmistrza-miasta-i-gminy-skala-z-dnia-3-lipca-2023-w-sprawie-ustalenia-regul.html>

3. 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. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie 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. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,

7. wykształcenie na stanowisko:

Osoba aplikująca na stanowisko Inspektor – wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, i co najmniej 3 letni staż pracy oraz minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór.

Osoba aplikująca na stanowisko Podinspektor – wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, i co najmniej roczne doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór.

Uwaga: osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość/umiejętności: zasad funkcjonowania administracji publicznej w szczególności samorządu gminnego, ogólna znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętności analityczne, bardzo dobra organizacja pracy własnej, znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z przepisami wykonawczymi, Ustawa Prawo budowlane, znajomość problematyki planowania przestrzennego w Gminie Skała, znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska w planowaniu przestrzennym, Ustawa o drogach publicznych, Ustawa o gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw,
2. Preferowane wykształcenie zgodne z zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
3. Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, Internet).
4. Preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
5. Mile widziane dodatkowe studia, uprawnienia, kursy i szkolenia zawodowe o profilu zgodnym z zakresem obowiązków.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Współpraca i uzgadnianie projektów planów zagospodarowania przestrzennego, przechowywanie i udostępnianie planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego, wydawanie opinii i zaświadczeń o funkcji nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
2. Ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzania lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
3. Ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.
4. Nadzór nad wypłatą należności z tytułu otrzymanych decyzji w zakresie odrolnienia gruntów przeznaczonych pod inwestycje realizowane przez gminę Skała.
5. Sporządzenie planów i koordynacja powierzonych zadań inwestycyjnych w zakresie rewitalizacji centrów wsi.
6. Planowanie i prowadzenie prac związanych z opracowaniem Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, Planu Ogólnego, Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego,
7. Dokonywanie analiz, wniosków w sprawie sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,

8. Przyjmowanie wniosków i prowadzenie procedury administracyjnej związanej z wydaniem decyzji ustalającej warunki zabudowy,
9. Przyjmowanie wniosków i prowadzenie procedury administracyjnej związanej z wydaniem decyzji ustalającej lokalizację inwestycji celu publicznego,
10. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i ustalających lokalizację inwestycji celu publicznego,
11. Koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
12. Wydawanie informacji o przeznaczeniu terenu w oparciu o plan zagospodarowania przestrzennego oraz informacji o rewitalizacji,
13. Wykonywanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
14. Przygotowywanie wymaganych w przepisach szczególnych projektów opinii, uzgodnień i wskazań organów gminy w przedmiocie zgodności działań inwestorów z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
15. Prowadzenie rejestru aktów planowania przestrzennego,
16. Udostępnianie informacji z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego w zakresie wymaganym ustawą,
17. Przygotowywanie projektów uchwał wnoszonych pod obrady rady miejskiej oraz opracowywanie projektów zarządzeń burmistrza.
18. Komunikacja z mieszkańcami,
19. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez przełożonych,
20. Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań oraz jej bieżąca archiwizacja,
21. Obsługa korespondencji wpływającej i wychodzącej za pośrednictwem programu e-Dokument.

6. 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 %.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny –zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu – **należy podpisać odręcznie i opatrzyć zgodą,**
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania) - **należy podpisać odręcznie i opatrzyć zgodą,**
- c) **kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,**
- d) **kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadcstwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu) , 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 nieposzlakowanej opinii,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania)- **należy podpisać odręcznie i opatrzyć zgodą.**

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.

Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt a-i uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w zamkniętej/zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Geodezji i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale** - w terminie do **dnia 26.01.2026 r. do godz. 15:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu). W Urzędzie Miasta i Gminy w Skale - Dziennik Podawczy, Rynek 29, 32-043 Skala,
- **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Skale po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

8. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. w I etapie - analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy osób dopuszczonych do drugiego etapu,
 2. w II etapie - rozmowa kwalifikacyjna z osobami spełniającymi wymagania formalne.
- Osoby spełniające wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie. Kandydaci proszeni są o przybycie w wyznaczonym terminie wraz z dokumentem tożsamości.
 - Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

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