

**Burmistrz Miasta i Gminy Piekoszów
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze
ds. planowania przestrzennego**

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia;
 - 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie budownictwa, gospodarki przestrzennej, inż. środowiska; inne
 - 6) znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności: ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, prawo geologiczne i górnicze, ustawy o samorządzie gminnym, a także ustawy Kodeks postępowania administracyjnego

2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
 - 2) mile widziane doświadczenie w realizacji zadań z zakresu planowania przestrzennego,
 - 3) znajomość oprogramowania Microsoft Office,
 - 4) sprawna organizacja pracy, umiejętności podejmowania decyzji, sumienność, terminowość, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, rzetelność, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) zlecenie i koordynacja prac w zakresie sporządzania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz jego zmian, a także projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
 - 2) zlecenie i koordynacja prac w zakresie analizy skutków uchwalenia i zmian do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
 - 3) udostępnianie do wglądu obowiązującego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 4) wydawanie wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 5) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania decyzji: o warunkach zabudowy i decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, decyzji o stwierdzeniu ich wygaśnięcia, decyzji o przeniesieniu decyzji o warunkach zabudowy na rzecz innej osoby, wydawanie zaświadczeń;
 - 6) zapewnienie przygotowywania projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego osobom posiadającym uprawnienia wymagane ustawą,
 - 7) zapewnienie tworzenia nowych danych przestrzennych APP w postaci cyfrowej dla nowych i już obowiązujących aktów w tym ich aktualizacja i udostępnianie
 - 8) prowadzenie rejestrów:
 - a) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- b) wniosków o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 9) współpraca z samorządami gmin, powiatów i województw w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- 10) wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów wykonawczych, oraz innych ustaw związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym:
 - a) wykonywanie obowiązków dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego wynikających z ustawy z dnia 7 maja 2010r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych oraz ustawy z dnia 9 października 2015r. o rewitalizacji,
 - b) zapewnienie realizacji obowiązków nałożonych na Radę Miasta wynikających z ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na umowę o pracę,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) miejsce pracy- stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Miasta i Gminy,
- 4) wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. kwietniu 2023r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Piekoszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi/~~nie wynosi~~* 6 %

6. Informacje dodatkowe:

.....brak.....

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781) i rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- 2) Curriculum Vitae z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, potwierdzonej właściwymi dokumentami, opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781) i rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- 3) dokumenty poświadczające staż pracy (kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń),
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

- 8) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty i oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

8. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie lub przesłać na adres Urząd Miasta i Gminy w Piekoszowie 26-065 Piekoszów, ul. Częstochowska 66a - z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko ds. planowania przestrzennego**”. **Termin składania ofert do dnia 30 maja 2023 roku**”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (**decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie**).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

9. Kandydaci którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 41/300 44 30.
10. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <http://piekoszow.biuletyn.net> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66a/~~jednostki organizacyjnej gminy~~, której konkurs dotyczył.*

11. Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo do:
- odwołania lub unieważnienia konkursu, bez podawania przyczyny,
 - nierozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

* niewłaściwe skreślić

BURMISTRZ
Zbigniew Piątek