

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nazwa urzędu: **URZĄD MIASTA IMIELIN**  
**UL. IMIELIŃSKA 81**  
**41-407 IMIELIN,**

Komórka organizacyjna: **REFERAT GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I GEODEZJI**

Nazwa stanowiska pracy: **Kierownik Referatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie: obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 1) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie architektury lub urbanistyki lub gospodarki nieruchomościami,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 5) nieposzlakowana opinia.
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów prawa, a w szczególności ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, gospodarki nieruchomościami, prawa budowlanego i kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) znajomość podstaw funkcjonowania administracji samorządowej,
- 3) umiejętność planowania i organizacji pracy, umiejętność podejmowania decyzji, samodzielność, kreatywność i odpowiedzialność.
- 4) uprawnienia budowlane do projektowania w zakresie architektury lub urbanistyki,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Kierowanie i sprawowanie nadzoru nad Referatem Gospodarki Przestrzennej i Geodezji oraz realizowanie zadań Referatu określonych w § 26 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.

**4. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Imielin.
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 3) praca biurowa, brak barier architektonicznych w dostępności do pomieszczeń, gdzie będzie wykonywana praca.
- 4) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

**5. planowany termin zatrudnienia: luty 2020r.**

6. **Wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Imielin, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym wywieszenie ogłoszenia (m-c grudzień 2019r.) wyniósł mniej niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

- 1) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) list motywacyjny
- 4) kserokopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora, którym jest Burmistrz Miasta Imielin, z siedzibą władz w Urzędzie Miasta Imielin przy ul. Imielińskiej 81,41-407 Imielin składanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego

**8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „ **Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej i Geodezji w Urzędzie Miasta Imielin**” w terminie do dnia **24 stycznia 2020r. do godz. 12.00.** osobiście w Urzędzie Miasta w Imielinie, pokój nr 23,
- 2) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Imielin, 41-407 Imielin, ul.Imielińska 81,

**9. Inne informacje:**

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
- 2) oferty niekompletne, lub które wpłyną po wyżej podanym terminie nie będą rozpatrywane ;
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) dokumenty aplikacyjne złożone w ramach naboru, na wniosek mogą być zwrócone w terminie do trzech miesięcy od ogłoszenia naboru lub po upływie trzech miesięcy zostaną zniszczone.

**BURMISTRZ MIASTA  
IMIELIN**  
  
**mgr inż. Jan Chwiędacz**

