

**Urząd Gminy w Rzeczycy  
ul. Tomaszowska 2  
97-220 Rzeczyca**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw planowania przestrzennego  
w Referacie Gospodarowania Mieniem, Inwestycji i Ochrony Środowiska  
w Urzędzie Gminy w Rzeczycy**

**1. Wymagania niezbędne (formalne):**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) osoba nie karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie może toczyć się przeciwko niej postępowanie karne,
- 4) wykształcenie: wyższe lub średnie - preferowane wyższe na kierunku budownictwo lub inne techniczne o specjalności umożliwiającej zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- 7) dyspozycyjność, umiejętność radzenia sobie ze stresem.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) co najmniej 2 letni staż pracy zawodowej w administracji samorządowej lub na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków,
- 2) znajomość przepisów z zakresu ustaw o:
  - samorządzie gminnym,
  - prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - gospodarce nieruchomościami,
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
  - akty wykonawcze do ww. ustaw,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) komunikatywność,
- 7) umiejętność dobrej organizacji pracy.

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

w zakresie planowania przestrzennego:

- przygotowywanie projektów i udział w sprawie przystąpienia do sporządzenia projektów i udział w realizacji uchwał rady gminy w sprawie przystąpienia do sporządzenia oraz aktualizacji studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w sprawie jego przyjęcia,
- przygotowywanie materiałów wyjściowych do sporządzenia oraz aktualizacji studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- koordynacja i obsługa działań związanych z uzgodnieniami projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
- przechowywanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz sporządzanie z niego odpisów i wyrysów,
- przechowywanie planów zagospodarowania przestrzennego oraz sporządzanie z nich wypisów i wyrysów,
- udział w dokonywaniu analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, sporządzanie oceny postępów w opracowywaniu miejscowych planów, wieloletnich programów sporządzania miejscowych planów w nawiązaniu do ustaleń studium oraz wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany planów miejscowych,
- przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz nadzór nad właściwym i terminowym wykonaniem planów,

- koordynacja i obsługa działań związanych z uzgodnieniami projektu planów oraz wprowadzeniem zadań wojewódzkich i rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- udział w powoływaniu gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej, ustalaniu jej regulaminu, organizacji i trybu działania,
- przygotowywanie opinii urbanistycznych i zaświadczeń z zakresu zagospodarowania przestrzennego,
- przygotowywanie, nadzorowanie i kontrolowanie procedur związanych ze sporządzaniem i uchwalaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- udział w opracowaniu i uzgadnianiu rozwiązań planistycznych,
- współpraca z sąsiednimi jednostkami samorządu terytorialnego oraz Wojewodą Łódzkim i Marszałkiem Województwa Łódzkiego w zakresie planowania przestrzennego,
- przekazywanie kopii uchwalonych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Wojewodzie, Staroście i Marszałkowi właściwym terytorialnie,
- prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w tym opłat planistycznych,
- wykonywanie procedur związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- wdrażanie procedur wynikających ze zmian obowiązujących przepisów dotyczących planowania przestrzennego.

#### **4. Warunki pracy:**

- 1) praca na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1050 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Rzeczyca,
- 3) wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca,
- 4) praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z interesantami,
- 6) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na uciążliwe i szkodliwe warunki pracy.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys zawodowy (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe (kserokopie, odpisy),
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu),
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) pisemne oświadczenie o stanie zdrowia,
- 7) pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o pełnej zdolności prawnej do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) pisemne oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone danymi kandydata oraz datą i podpisem (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

## 6. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w maju 2014 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rzeczyca w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

## 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach lub teczkach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko do spraw planowania przestrzennego” w terminie do dnia 23 czerwca 2014 r. do godz. 15.45 pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Rzeczyca) na adres:

Urząd Gminy Rzeczyca

ul. Tomaszowska 2

97 – 220 Rzeczyca

lub osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Rzeczyca pokój Nr 2 (ul. Tomaszowska 2).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Rzeczyca po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.rzeczyca.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (CV) powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”.*

**Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.**

Zastrzegamy sobie prawo do sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na okres próbny i ewentualnych umów na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Rzeczyca, dnia 11 czerwca 2014 r.

  
URZĘDZIA  
Iwona Łuszczyńska  
Zastępca Wójta