

**WÓJT GMINY JAKTORÓW
OGŁASZA NABÓR**

**na wolne stanowisko urzędnicze-Podinspektora w Referacie Planowania Przestrzennego, Geodezji
i Gospodarki Nieruchomościami Gminnymi**

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie minimum średnie,
- c) udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy w administracji,
- d) Znajomość ustawy w szczególności: o samorządzie gminnym, o planowaniu przestrzennym, o gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- e) obsługa komputera w zakresie: pracy w środowisku Windows pakietu MS Office (Word, Excel), oraz innych urządzeń biurowych,
- f) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz nieposiadanie prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie,
- i) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe :

- a) sprawna organizacja pracy,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) opanowanie, odporność na stres.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) pomoc przy prowadzeniu spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- b) pomoc przy prowadzeniu spraw z zakresu gospodarowania nieruchomościami gminnymi,
- c) prowadzenie rejestru wydawanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- d) wysyłanie bieżącej korespondencji,
- e) obsługa administracyjna obwieszczeń komorniczych i sądowych,
- f) archiwizowanie spraw ostatecznie zakończonych i przekazywanie ich do archiwum zakładowego,
- g) przygotowywanie projektów uchwał dla Rady Gminy,
- h) ustalanie numerów porządkowych nieruchomości,
- i) wydawanie informacji o miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
- j) przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- k) terminowe wykonywanie innych poleceń zleconych przez przełożonych,
- l) przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie wykonywanych czynności.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny,

- b) CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy),
- c) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- e) kopie świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie.

V. Warunki pracy:

- i) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Jaktorów ul. Warszawska 33, budynek nie jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych,
- j) praca przy komputerze,

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Podinspektor w Referacie Planowania Przestrzennego, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Gminnymi**” w terminie do dnia **25 czerwca 2024 r. do godz. 16.00 na sali Obsługi Klienta** w Urzędzie Gminy w Jaktorowie lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Jaktorowie ul. Warszawska 33, 96-313 Jaktorów (decyduje data wpływu). Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Dodatkowe informacje

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wyniósł poniżej 6%.

Kandydaci po analizie dokumentów aplikacyjnych, spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w dniu 28 czerwca 2024 r. o godz. 12.00 r. - w Urzędzie Gminy w Jaktorowie.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jaktorów oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji (w pok. nr 10 I piętro). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po okresie 3-miesięcznym od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Jaktorów, dnia 14.06.2024 r.

Wójt Gminy

/ - / Rafał Drązikowski