



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

od Inspektora do Głównego specjalisty w Referacie Planowania Przestrzennego i Estetyki Miasta w Urzędzie Miasta Milanówka

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe;
- minimum 3 lata stażu pracy (umowa o pracę);
- wiedza z zakresu praktycznego stosowania przepisów prawa: ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawa Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko i innych przepisów prawa związanych z gospodarką przestrzenną w niezbędnym zakresie;
- wiedza praktyczna z zakresu prowadzenia pełnej procedury planistycznej oraz związana z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- zdolności negocjacyjne i pracy w zespole;
- umiejętności planowania i organizacji pracy;
- umiejętność podejmowania decyzji;
- umiejętność szybkiego, wydajnego i efektywnego realizowania powierzonych zadań;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, GIS;
- prawo jazdy kat. B.

Wymaganie dodatkowe:

- wykształcenie w zakresie gospodarki przestrzennej, planowania przestrzennego, architektury, urbanistyki;
- preferowany staż pracy (umowa o pracę) lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami stawianymi na stanowisku;
- preferowany staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- doświadczenie zawodowe przy sporządzaniu dokumentów planistycznych: miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- komunikatywność oraz umiejętność pracy pod presją czasu,
- odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie, terminowość,
- wysoka kultura osobista, kreatywność, obowiązkowość i twórcze podejście do obowiązków;

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku C Urzędu. Budynki A,B i D nie są dostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (tylko budynek C posiada windy, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach oraz toalety dostosowane do poruszania się wózkiem inwalidzkim).

Stanowisko pracy: Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu i decyzji lokalizacji celu publicznego - zadanie główne;
- przygotowywanie analiz funkcji oraz cech zabudowy i zagospodarowania terenu - zadanie główne;
- opracowywanie opinii urbanistycznych i zaświadczeń o funkcji w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego - w zależności od potrzeb;
- współpraca przy opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Milanówka oraz udział w prowadzeniu procedur związanych z ich opracowaniem - w zależności od potrzeb;
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta lub Kierownika Referatu, zgodnie z kompetencjami Referatu PPIEM.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny *;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w tym publikację danych osobowych (imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej po przeprowadzonej procedurze naboru, w informacji o wynikach naboru *

* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.bip.milanowek.pl

Zatrudnienie planowane

Od lutego 2020 r., w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonach kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 2/2020**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 10 lutego 2020 r. do godz. 18.00

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.milanówek.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta ul. Kościuszki 45.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Milanówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek D I piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - /

Piotr Remiszewski