Data publikacji: 06.09.2016

Nabór w Referacie Budownictwa i Inwestycji Komunalnych

BURMISTRZ BRZESKA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO/A PRACY W URZĘDZIE MIEJSKIM W BRZESKU, ul. GŁOWACKIEGO 51, 32-800 BRZESKO-podinspektor (1 etat) w Referacie Budownictwa i Inwestycji Komunalnych, Wydział Infrastruktury Technicznej i Komunalnej

Wykształcenie: wyższe o kierunku: administracja publiczna lub budownictwo (w różnych specjalnościach) lub gospodarka przestrzenna lub zarządzanie lub ochrona środowiska lub prawo oraz kierunki pokrewne.

1. Wymagania niezbędne:

A) obywatelstwo polskie,

B) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

C) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

D) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

E) udokumentowany co najmniej 12 m-cy staż pracy w administracji państwowej, samorządowej lub w biurze projektowym (projektowanie w zakresie budowlanym),

F) znajomość ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane oraz ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

1. **1. Wymagania dodatkowe:**

A) biegła obsługa komputerowych programów biurowych,

B) posiadane referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy,

C) prawo jazdy do prowadzenia samochodów osobowych.

1. **2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Przyjmowanie i sprawdzanie wniosków i dokumentów w sprawach:

a/ ustalania warunków zabudowy,

b/ ustalania lokalizacji inwestycji celu publicznego.

2. Prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przygotowywanie treści decyzji administracyjnych, dotyczących ustalania warunków zabudowy i ustalania lokalizacji celu publicznego.

3. Uzgadnianie projektów decyzji dla w/w inwestycji z właściwymi organami.

4. Prowadzenie rejestru wniosków i wydanych decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

5. Redagowanie pism w następujących sprawach:

a/ wszczęcia postępowań administracyjnych,

b/ pisma dotyczące przesunięcia terminu załatwiania spraw,

c/ zaświadczeń o przeznaczeniu terenu,

d/ informacji dla stron postępowania i jednostek odwoławczych,

e/ wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej.

6. Prowadzenie spraw z zakresu planowania przestrzennego, w tym:

a/ realizacja polityki przestrzennej Gminy poprzez przygotowywanie materiałów do sporządzania studium uwarunkowań kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,

b/ przygotowywanie materiałów i prowadzenie prac związanych z opracowywaniem Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego,

c/ uzgadnianie projektów planów z właściwymi organami do uzgadniania projektów na podstawie przepisów szczególnych,

d/ prowadzenie rejestrów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

e/ wydawanie wyrysów i wypisów z MPZP.

7. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawach sporządzania studium i opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz dotyczących zmian w tym zakresie.

8. Sprawowanie nadzoru nad realizacją uchwalonych planów przestrzennych.

9. Przygotowywanie analiz i ocen zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy.

10. Przyjmowanie stron, udzielanie informacji, wyjaśnień i załatwianie spraw zgodnie z przepisami KPA i innymi przepisami szczególnymi oraz przekazywanie do właściwych organów postulatów, skarg i odwołań.

11. Sporządzanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów.

12. Udzielanie porad w sprawach:

a/ wyboru najtrafniejszych rozwiązań projektowych w realizacji budownictwa mieszkaniowego i gospodarczego inwestorów,

b/ budowy nowych obiektów lub modernizacji bądź adaptacji już istniejących obiektów produkcyjnych, usługowych i mieszkaniowych,

c/ wdrażanie nowych rozwiązań funkcjonalnych, konstrukcyjnych i materiałowych w budownictwie

powszechnym,

d/ współpraca z projektantami w celu poprawy jakości wykonywanej dokumentacji technicznej i realizacji budownictwa,

e/ rozwijanie i inicjowanie działalności w zakresie realizacji jednorodzinnego budownictwa mieszkaniowego.

1. Opiniowanie projektów badań geologicznych wynikających z ustawy - Prawo geologiczne i górnicze.
2. Redagowanie postanowień – opinii w zakresie wydobywania kopalin ze złóż oraz planów ruchu kopalni na podstawie ustawy Prawo geologiczne i górnicze.
3. Rozpatrywanie wniosków senatorów, posłów, radnych, komisji Rady Miejskiej, organizacji społecznych mieszkańców oraz przygotowywanie propozycji dotyczących ich załatwienia.
4. Wykonywanie w ustalonym zakresie budżetu Gminy oraz sporządzanie materiałów dotyczących planowania i realizacji budżetu.
5. Podejmowanie czynności koniecznych do wykonywania treści umów zawartych z udziałem Gminy (w zakresie swoich właściwości).
6. Sporządzanie sprawozdań okresowych wynikających z przepisów ustawowych i wymogów wewnętrznych.

4. Warunki pracy:

Praca biurowa w budynku z windą i podjazdami dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, telefon), praca w terenie. Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu.

Godziny pracy: od 7.30 do 15.30.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ww. ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnychw Urzędzie Miejskim w Brzesku w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej orazo zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

A/ List motywacyjny.

B/ Życiorys – curriculum vitae.

C/ Kserokopie świadectw pracy, oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku aktualnego zatrudnienia.

D/ Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

E/ Posiadane referencje.

F/ Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane zoskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

G/ Oświadczenie o treści:

„Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dlapotrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902) **wraz z podpisem kandydata.**

H/ Kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierzaskorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikachsamorządowych *(Dz.U. z 2016 r. poz. 902*).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać pocztą do: **21 września 2016 r.**

(decyduje data stempla urzędu pocztowego) pod adresem:

Urząd Miejski w Brzesku

ul. Głowackiego 51 (sekretariat, nr pok. 101)

32-800 Brzesko

z dopiskiem **„dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w referacie Budownictwa i Inwestycji Komunalnych, wydział Infrastruktury Technicznej i Komunalnej”.**

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

Osoby, które nie spełniły wymogów formalnych będą o tym fakcie informowane listownie lub drogą e-mailową.

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani telefonicznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne tj.: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia kandydata winny być opatrzone podpisem.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 014/6865114.

Źródło: https://www.brzesko.pl/wpis/37036,nabor-w-referacie-budownictwa-i-inwestycji-komunalnych

Data wydruku: 2026-09-10 09:02:35