

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

PREZYDENT MIASTA CIECHANÓW
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Miasta Ciechanów, Plac Jana Pawła II 6

PMZ.2110.6.2017

Podinspektor
Referat Planowania Przestrzennego
Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami
(nazwa stanowiska pracy - wydział)

1. Warunki pracy - umowa o pracę
stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku Urzędu Miasta.
przy ulicy Wodnej 1, budynek bez windy.
2. Wskaźnik zatrudnienia - osób niepełnosprawnych wynosi 7,00
3. **Wymagania niezbędne:**
 1. posiada obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, (w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego konieczna jest znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
 2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 4. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku,
 5. posiada wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności: architektura, gospodarka przestrzenna, planowanie przestrzenne, urbanistyka, geodezja,
 6. umiejętność odczytu mapy sytuacyjno-wysokościowych, odczytu ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Ciechanów,
 7. ogólna znajomość przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
4. **Wymagania dodatkowe**
 1. minimum 2-letni staż pracy, w tym minimum 1 rok pracy przy opracowywaniu decyzji o warunkach zabudowy lub miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 2. udokumentowane minimum półroczne doświadczenie zawodowe przy sporządzaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub przy sporządzaniu projektów decyzji o warunkach zabudowy,
 3. podstawowa znajomość regulacji prawnych z zakresu gospodarki przestrzennej, prawa budowlanego, ochrony środowiska, ochrony zabytków,
 4. znajomość zagadnień z zakresu infrastruktury informacji przestrzennej,
 5. umiejętność redagowania pism urzędowych,
 6. systematyczność, rzetelność, kreatywność, komunikatywność,
 7. umiejętność obsługi programów graficznych np. Corel Draw.

5. Zakres wykonywanych zadań

1. współpraca przy opracowywaniu projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
2. współpraca przy opracowywaniu okresowej oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta oraz analiz aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
3. współpraca przy opracowaniu prognozy oddziaływania na środowisko.

6. Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny,
- b) CV,
- c) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) dokumenty, które mogą być złożone alternatywnie przez kandydata, (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach związanych z ww. zakresem),
- g) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na danym stanowisku,
- h) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta ul. Wodna 1 lub pocztą w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko:
Podinspektor - Referat Planowania Przestrzennego
Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami
w terminie do dnia 10 maja 2017 r.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.umciechanow.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny. Szczegółowe 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2136 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 902)”.

Ciechanów, dnia 25 kwietnia 2017 r.