

**BURMISTRZ NIDZICY
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Działając na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz.1260 ze zm.) ogłaszam nabór kandydatów na wolne miejsce pracy:

INSPEKTOR DS. ARCHITEKTURY MIEJSKIEJ

1. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na stanowisku inspektora ds. architektury miejskiej:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie: wyższe, preferowane studia wyższe w zakresie architektury, urbanistyki, gospodarki przestrzennej lub studia podyplomowe w zakresie planowania przestrzennego, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej,
 - a) uprawnienia:

W przypadku ukończenia studiów wyższych w zakresie innym niż określono w pkt 2, wymagane jest posiadanie uprawnień:

 - budowlanych do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej albo
 - budowlanych do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności architektonicznej albo
 - do projektowania w planowaniu przestrzennym nabyte na podstawie ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1989 r. Nr 17, poz.99 ze zm.) albo
 - urbanistyczne nabyte na podstawie art. 51 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, ze zm.) albo
 - posiadanie kwalifikacji do wykonywania zawodu urbanisty na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uzyskane na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2013 r. poz. 932 ze zm.);
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań inspektora ds. architektury miejskiej:

- 1) doświadczenie zawodowe: preferowane doświadczenie związane ze sporządzaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 2) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji, sumienność, dokładność, rzetelność, punktualność odporność na stres, asertywność, umiejętność pracy w zespole;
- 3) umiejętności zawodowe: umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, znajomość przepisów prawa i zagadnień na stanowisku pracy, umiejętność opracowywania pism urzędowych i tekstów informacyjnych i stosowania przepisów w praktyce.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sporządzanie projektów decyzji o ustaleniu warunków zabudowy, ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz ich zmian;
- 2) współpraca przy sporządzaniu analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych i opracowywanie wieloletnich programów ich sporządzania w nawiązaniu do ustaleń studium, z uwzględnieniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym i wojewódzkim, powiatowym i gminnym oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego na terenach zamkniętych, decyzji o warunkach zabudowy oraz wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu miejscowego;

- 3) wykonywanie wszelkich czynności związanych z ustalaniem zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń (w tym: ich gabaryty, standardy jakościowe, rodzaje materiałów budowlanych z jakich mogą być wykonane, a także zakazu ich umieszczania);
- 4) udział w pracach gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej;
- 5) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski, pisma, interpelacje w zakresie prowadzonych na stanowisku spraw;
- 6) opracowywanie wniosków do budżetu dotyczących realizowanych obowiązków;
- 7) przygotowywanie informacji dla potrzeb innych Wydziałów Urzędu w zakresie dotyczącym prowadzonych spraw;
- 8) wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Burmistrza lub przełożonych;
- 9) zastępowanie podinspektora ds. planowania przestrzennego oraz inspektora ds. planowania przestrzennego, w razie ich nieobecności.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) zatrudnienie na pełen etat w Urzędzie Miejskim w Nidzicy zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260);
- 2) na stanowisku inspektora ds. architektury miejskiej zastosowano pełen wymiar czasu pracy wynikający z norm obowiązujących, które wynoszą 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym. Praca wykonywana jest na terenie Urzędu Miejskiego w Nidzicy: pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, klatki schodowe – schody. Środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej;
- 3) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem. Burmistrz Nidzicy może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%. Miejsce pracy na parterze w budynku bez windy dla osoby niepełnosprawnej, stanowisko pracy w pomieszczeniu nie dostosowanym do wózków inwalidzkich.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*),
- 7) informacja oraz oświadczenie zgody opatrzone własnoręcznym podpisem dotyczące przetwarzania danych osobowych. (wzór informacji do pobrania na stornach Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce Informacje o naborze),
- 8) kandydat, będący osobą niepełnosprawną- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność*.

*Dotyczy wyłącznie osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku zastosowania preferencyjnych zasad naboru osób niepełnosprawnych.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Nidzicy pokój Nr 1 lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy (Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica) z dopiskiem Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. architektury miejskiej w terminie do dnia 24 grudnia 2018r. do godz. 10.00 Podany termin dotyczy także ofert nadesłanych pocztą- decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.

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

8. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

- 1) postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ((Dz. U. 2018r. poz. 1260);
- 2) nabór zostanie przeprowadzony w następujących etapach:
 - I etap- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
 - II etap- rozmowa kwalifikacyjna;
- 3) postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Nidzicy odrębnym zarządzeniem;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.nidzica.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego.

9. Informacje dodatkowe

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Nidzicy. Siedzibą Burmistrza Nidzicy jest Urząd Miejski w Nidzicy ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.
- 2) W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod.gmina.nidzica@nidzica.pl lub korespondencyjnie na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia.
- 4) W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak: operatorzy pocztowi w celu zapewnienia korespondencji, podmioty publiczne w zakresie obowiązujących przepisów prawa oraz inne podmioty, którym przekazanie Pana/Pani danych osobowych będzie niezbędne do realizacji celów przetwarzania określonych w pkt 3.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacji.
- 6) W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu realizacji procesu rekrutacji.
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Nidzica, 14 grudnia 2018r.

Burmistrz Nidzicy

Jacék Kosmala

