

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**BURMISTRZ MIASTA LUBAWKA**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Inspektora ds. budownictwa i architektury**

(nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: prawo, prawo administracyjne, gospodarka przestrzenna, architektura, ochrona środowiska,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej - nie dotyczy obywateli polskich.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość aktów prawnych z zakresu samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, prawo budowlane, planowanie przestrzenne, prawo zamówień publicznych, ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawa prawo ochrony środowiska, ustawa prawo wodne, ustawa o drogach publicznych,
- 2) znajomość obsługi komputera w tym pakietów biurowych np. Microsoft Office, programów graficznych np. Adobe Photoshop, Micro Outlook Stadion Geo,
- 3) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,
- 4) odporność na stres,
- 5) łatwość podejmowania decyzji,
- 6) operatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, praca w zespole,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Inspektora ds. budownictwa i architektury :**

**I. W zakresie Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego oraz Miejscowych Planów Zagospodarowania Przestrzennego:**

1. Opiniowanie wstępnych projektów podziału działek w zakresie zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego i przepisami szczególnymi;
2. Udzielanie informacji pisemnych i ustnych na temat przeznaczenia działek w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
3. Sporządzanie wypisów i wyrysów z m.p.z.p.;
4. Udostępnianie do wglądu m.p.z.p.;
5. Wnioskowanie wprowadzania zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
6. Współdziałanie z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie użytkowania obiektów zabytkowych i nowobudowanych lub przebudowywanych znajdujących się w strefie ochrony konserwatorskiej „A” i „B” miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
7. Dokonywanie okresowych ocen aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
8. Opiniowanie projektów dokumentów planistycznych gmin sąsiednich;
9. Opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa dolnośląskiego.

## II. W zakresie numeracji porządkowej nieruchomości:

1. Ustalanie numerów porządkowych budynków we wszystkich miejscowościach gminy.
2. Prowadzenie rejestrów numeracji porządkowej oraz oznaczeń graficznych – dla każdej miejscowości osobno i wprowadzenie punktów adresowych do Ewidencji Miejscowości Ulic i Adresów (prowadzonej w formie elektronicznej).

## III. W zakresie ochrony nad zabytkami:

1. Prowadzenie Gminnej Ewidencji Zabytków.
2. Prowadzenie spraw związanych z ochroną i utrzymaniem gminnych obiektów zabytkowych.
3. Udzielanie ogólnych informacji na temat obiektów znajdujących się w rejestrze zabytków.
4. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji z budżetu gminy na prace konserwatorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków a nie stanowiących mienia gminnego.
5. Udział w pracach Powiatowej Grupy Roboczej ds. ochrony zabytków przed pożarem i przestępczością na terenie powiatu kamiennogórskiego.

## Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

**Miejsce pracy:** budynek Urzędu Miasta Lubawka, ul. Plac Wolności 1 , 58-420 Lubawka

**Stanowisko pracy:** praca stacjonarna

**Przewidywany termin zatrudnienia:** 25 maja 2015 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Lubawka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu kwietniu 2015 roku wynosi poniżej 6%.

### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) podpisany kwestionariusz osobowy **(do pobrania ze stron BIP)**,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie ,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 7) podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych **(do pobrania ze strony BIP)**,
- 8) podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych **(do pobrania ze strony BIP)**,
- 9) referencje,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt.4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach

samorządowych.(Dz. U. z 2014 poz.1202).

**(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt)**

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy lub pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, pracownik zostanie zatrudniony na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Lubawka, Plac Wolności 1(parter pok. nr 8 - biuro obsługi interesanta ) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „ **dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. budownictwa i architektury**” w terminie do dnia **20 maja 2015 . do godz. 15<sup>00</sup>** . Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

**BURMISTRZ**

*Ewa Kocemba*