Załącznik nr 3

URZĄD MIASTA TYCHY

DUO.2110.23.2016

43-100 Tychy, al. Niepodległości 49

PREZYDENT MIASTA TYCHY
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor/ Inspektor
w Wydziale Planowania Przestrzennego i Urbanistyki
w wymiarze – 1 etat

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe: kierunek: architektura i urbanistyka, planowanie przestrzenne, gospodarka przestrzenna lub inny kierunek studiów uzupełniony o studia podyplomowe z zakresu planowania przestrzennego
- na stanowisku Podinspektora staż pracy nie jest wymagany
- na stanowisku Inspektora wymagany jest co najmniej 3 letni staż pracy
- bardzo dobra znajomość przepisów prawnych dotyczących planowania przestrzennego, w tym ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- ogólna znajomość prawa budowlanego oraz podstaw prawnych funkcjonowania administracji publicznej, w tym ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego
- obsługa programu AutoCAD (w szczególności AutoCAD Civil), programów środowiska GIS przede wszystkim w zakresie projektowania i obsługi baz danych geograficznych, prowadzenia analiz przestrzennych oraz obsługa grupy MS Office
- nieposzlakowana opinia
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem

Wymagania dodatkowe:

- odpowiedzialność
- samodzielność
- odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność
- komunikatywność
- systematyczność i zaangażowanie w pracę
- kreatywność
- wysoka kultura osobista

Główne obowiązki:

- sporządzanie projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz jego zmian
- sporządzanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian
- sporządzanie opracowań specjalistycznych dotyczących planowania przestrzennego, w tym służących ocenie aktualności studium i planów miejscowych oraz monitorowania zmian w zagospodarowaniu przestrzennym
- udostępnianie planów miejscowych i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
- współpraca merytoryczna dotycząca planowania i zagospodarowania przestrzennego z samorządami gmin sąsiednich i samorządem województwa
- udział w posiedzeniach Miejskiej Komisji Urbanistyczno Architektonicznej
- udział w komisjach rady miasta
- udział w dyskusjach publicznych i spotkaniach z mieszkańcami w sprawach dotyczących planowania przestrzennego
- gromadzenie danych z zakresu planowania przestrzennego i ich przetwarzanie
- współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych tut. Urzędu w zakresie:
  - przekazywania wykazów planowanych zamówień publicznych na dany rok z uwzględnieniem planów finansowo – rzeczowych
  - sporządzenia rocznych sprawozdań z postępowań o zamówienie publiczne
  - przygotowywanie wniosków o uruchomienie procedury zamówienia publicznego
- wykonywanie czynności związanych z realizacją i planowaniem budżetu Wydziału, w tym:

- udział w opracowywaniu rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań wydziału
- udział w opracowywaniu wydatków budżetowych zgodnie z przyjętym harmonogramem
- kontrola realizacji wydatków Wydziału zgodnie z przyjętym budżetem

Informacja o warunkach pracy na danych stanowisku:
Praca w budynku Urzędu na 7 piętrze. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę przystosowaną do przewozu osób niepełnosprawnych. Korytarze umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, praca pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
W miesiącu lipcu 2016 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Tychy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- cv i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających
  - wykształcenie
  - staż pracy
  - dodatkowe kwalifikacje
- oświadczenia kandydata o:
  - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych
  - tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów
Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **19 września 2016 roku.**
Oferty składa się :
- **drogą elektroniczną** poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-miasta. **Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie załączonego pliku** (nieprawidłowe wypełnienie formularza może uniemożliwić złożenie oferty) !
- **w formie pisemnej** w siedzibie Urzędu Miasta pok.215 piętro II lub **pocztą** na adres Urzędu z dopiskiem DUO.2110.23.2016 .

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia **19 września 2016 roku.**
Osoby spełniające wymagania formalno – prawne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania**. Informację o zakwalifikowaniu należy uzyskać pod nr tel. 32 776 32 15 trzeciego dnia po zakończeniu naboru ofert.**
Miejsce i termin naboru zostaną podane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-miasta/termin-postepowania-konkursowego i na tablicy ogłoszeń znajdującej się na II piętrze Urzędu Miasta Tychy.

Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązuje technika naboru:
- sprawdzenie praktycznej obsługi programu AutoCAD
- rozmowa kwalifikacyjna.

Uwaga:
Informację o wynagrodzeniu na stanowisku Podinspektor/ Inspektor w Wydziale Planowania Przestrzennego i Urbanistyki należy uzyskać pod numerem telefonu: 32 776 32 15.

PREZYDENT MIASTA

Tychy, dnia 30 sierpnia 2016 r.

(-) mgr inż. Andrzej Dziuba