

**ds. planowania przestrzennego**  
**Wydział Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe urbanistyka, architektura, budownictwo, gospodarka przestrzenna i pokrewne
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawnych z zakresu planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego.
- umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce,
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy, samodzielność, kreatywność.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- Prowadzenie procedur związanych z opracowywaniem planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kętrzyn
- Prowadzenie procedur wydawania decyzji o warunkach zabudowy i decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego
- Opiniowanie zgodności wstępnych projektów podziałów z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- Opiniowanie zgodności projektowanych inwestycji z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego

**4. Warunki pracy na stanowisku:**

- miejsce pracy: Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11,
- praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- sytuacje stresowe,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Kętrzyn.

**5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.**

**6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kętrzyn, która jest dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn (<http://bip.miastoketrzyn.pl/>).

Dokumenty tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

**7. Informacje dodatkowe:**

Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta 11 - 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko - ds. planowania przestrzennego Wydział Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami do dnia 02 kwietnia 2019r. do godz. 15.15”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Kętrzyn). Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89 752 05 52. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 179/2018 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 13.06.2018r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.miastoketrzyn.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

BURMISTRZ MIASTA

Ryszard Niedziółka