



Urząd Miejski w Rabce-Zdroju

<https://gmina.rabka.pl/main/aktualnosci/Burmistrz-Rabki-Zdroju-oglasza-nabor-na-wolne- stanowisko-urzednicze-glowny-specjalista-w-Wydziale-Architektury-Gospodarki-Przestrzennej-i-Ochrony-Zabytkow/idn:6161/printpdf>

Drukuj grafikę : [tak](#) / [nie](#)

Aktualności

16 gru 2021

kategoria:

Aktualności

Burmistrz Rabki-Zdroju ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze główny specjalista w Wydziale Architektury, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Zabytków

Burmistrz Rabki-Zdroju ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze główny specjalista w Wydziale Architektury, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Zabytków.

Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Nieposzlakowana opinia,

Wykształcenie :

dyplom ukończenia studiów wyższych w zakresie architektury, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej lub dyplom ukończenia studiów wyższych w zakresie innym oraz ukończenie studiów podyplomowych w zakresie planowania przestrzennego, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej;

- oraz uprawnienia - spełnienie minimum jednego z nich:

- 1) uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym na podstawie ustawy z dnia 12 lipca

1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1989 r. poz. 99, 178 i 192, z 1990 r. poz. 198 i 505 oraz z 1993 r. poz. 212);

2) uprawnienia urbanistyczne na podstawie art. 51 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. poz. 139, z późn. zm.1));

3) kwalifikacje 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 i 1650);

1. Doświadczenie zawodowe - minimum jeden z warunków :

1) co najmniej 5-letni staż pracy lub co najmniej 5-letni okres prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku;

2) co najmniej 4 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym lub udokumentowany 4-letni okres kierowania zespołem projektowym o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,

3) 5-letnie doświadczenie urbanistyczne lub architektoniczne;

4) 4-letni staż pracy w administracji rządowej lub jednostkach samorządu terytorialnego na stanowiskach związanych z wymaganiami na stanowisku;

Dodatkowe wymagania od kandydatów ;

Uprawnienia pożądane

1) uprawnienia zawodowe do sporządzania projektów decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego zgodnie z art. 50 ust. 4 oraz art. 60 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. 2021 poz 741 z późn.zm.) tj. wpisanie na listę izby samorządu zawodowego architektów posiadającej uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej albo uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności architektonicznej;

2) kursy specjalistyczne, studia podyplomowe z zakresu specjalności wykazanych w pkt. 1

1. Wymagana wiedza specjalistyczna;

Biegła znajomość przepisów w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności aktów prawnych w zakresie: prawa budowlanego, planowania i zagospodarowania przestrzennego, postępowania administracyjnego, samorządu gminnego i powiatowego oraz innych przepisów prawnych regulujących zakres działania Wydziału Architektury, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Zabytków, Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy,

Cechy osobowości oraz umiejętności :

1) komunikatywność, umiejętność kierowania i pracy w zespole, skrupulatność, zaangażowanie, umiejętność podejmowania decyzji, dyspozycyjność, kreatywność, inicjatywa i dynamika w działaniu, wysoka kultura osobista, sumienność, uczciwość, bezstronność, kreatywność i samodzielność

2) umiejętność myślenia strategicznego, formułowania zadań i problemów,

3) posiadanie wiedzy w zakresie funkcjonowania administracji publicznej,

4) posiadanie wiedzy na temat procesów urbanizacyjnych,

- 5) planowanie i organizowanie czasu pracy, czytelne formułowanie wypowiedzi w sposób werbalny i pisemny, pozytywne podejście do klienta urzędu, umiejętność pracy w zespole., praca związana ze stresem, współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy,
- 6) umiejętność obsługi komputera i programów związanych z zagadnieniami urbanistyczno-planistycznymi.

Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) sporządzenie projektów decyzji o warunkach zabudowy,
- 2) sporządzenie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 3) sporządzenie analiz związanych z przygotowaniem projektu decyzji o warunkach zabudowy,
- 4) przenoszenie warunków decyzji o warunkach zabudowy na innego inwestora,
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń z upoważnienia organu,
- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Rabce-Zdroju w zakresie zadań przypisanych wydziałowi,
- 7) opracowanie materiałów i ocen do projektów planów zagospodarowania przestrzennego,
- 8) opracowywanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznych zagospodarowania terenu,
- 9) sporządzanie inwentaryzacji urbanistycznych na potrzeby planowania przestrzennego,
- 10) nadzór nad sporządzaniem i aktualizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dokonywanie publicznych ogłoszeń, konsultacji i uzgodnień,
- 11) współdziałanie z innymi organami i jednostkami w zakresie spraw urbanistyczno-planistycznych,
- 12) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości załatwianych spraw oraz jej archiwizacja,
- 13) przygotowanie propozycji załatwienia wniosków parlamentarzystów, radnych, postulatów ludności,
- 14) opracowanie ofert inwestycyjnych w zakresie rozwoju urbanistyczno-architektonicznego Gminy Rabki-Zdroju,
- 15) kreowanie pozytywnego wizerunku w zakresie zagospodarowania urbanistycznego Gminy Rabki-Zdroju,
- 16) działania związane z pozyskiwaniem zewnętrznych środków pomocowych ze szczególnym uwzględnieniem środków krajowych i z Unii Europejskiej na realizację zadań przypisanych wydziałowi. Współdziałanie/ współpraca przy pozyskiwaniu tych środków pomocowych z Wydziałem IRG.,
- 17) realizacja budżetu Gminy Rabka-Zdrój w zakresie właściwości wydziału,
- 18) przygotowywanie projektów uchwał pod obrady komisji i Rady Miejskiej z zakresu działania stanowiska,
- 19) udział w szkoleniach, seminariach i konferencjach,
- 20) wypełnianie poleceń i dyspozycji przełożonych związanych z pracą Urzędu Miejskiego w Rabce-Zdroju.

Wymagane dokumenty:

- 1) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 2) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- 3) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP oraz w wydziale ORG (podpisany przez kandydata),
- 4) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, (podpisany przez kandydata),
- 5) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o wykorzystaniu wizerunku do celów rekrutacji zgodnej z treścią z wzorem oświadczenia będącego załącznikiem do ogłoszenia.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Miejskiego w Rabce-Zdroju 34-700 Rabka-Zdrój, ul. Parkowa 2 (Biuro Obsługi - Dziennik Podawczy)) z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko –główny specjalista w Wydziale Architektury, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Zabytków, w terminie do dnia 23 grudnia 2021 r.
- 2) Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rabce-Zdroju, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

VIII. Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom :

- 1) miejsce pracy – siedziba Urzędu Miejskiego w Rabce-Zdroju ,
- 2) stanowisko pracy – stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- 3) zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę zawartą na czas określony, z możliwością ew. przedłużenia na czas nieokreślony,
- 4) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 5) wynagrodzenie zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Rabce-Zdroju.

6) czas pracy - równoważny system czasu pracy - przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Rabce-Zdroju,

7) Wyjazdy służbowe, wizje w terenie.

Informacja nt. zatrudniania osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie wynosił powyżej 6%.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z niżej wymienionych etapów: (na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Nr S.120.27.2019 Burmistrza Rabki-Zdroju z dnia 20 listopada 2019 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rabce-Zdroju.)

1. a) składanie dokumentów aplikacyjnych,
2. b) wstępna selekcja kandydatów - analiza dokumentów aplikacyjnych,
3. c) ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne,
4. d) selekcja końcowa kandydatów, która może być prowadzona w oparciu o:

- test kwalifikacyjny,

- rozmowę kwalifikacyjną,

- inną formę weryfikacji kwalifikacji i predyspozycji kandydata, ustaloną przez Komisję i zaakceptowaną przez Burmistrza,

1. e) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko urzędnicze,
2. f) podjęcie decyzji o zatrudnieniu,
3. g) ogłoszenie wyników naboru.

Informacje dodatkowe :

Oferty, które nie spełnią wymagań formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

1) Wszystkie oświadczenia i inne dokumenty wytworzone przez kandydata muszą być własnoręcznie podpisane, brak podpisu będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych,

2) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru, tj. testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej,

3) Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

4) Wybrany kandydat zatrudniony zostanie na podstawie umowy o pracę na czas określony.

5) Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r.

o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm). oraz Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rabce-Zdroju.

6) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Gmina Rabka-Zdrój reprezentowana przez Burmistrza Rabki-Zdroju z siedzibą w Rabce-Zdroju, ul. Parkowa 2.

7) Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania w Biuletynie Informacji Publicznej Rabki-Zdroju w celu ogłoszenia informacji o wynikach procedury rekrutacji zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, i nie będą udostępniane innym odbiorcom. Obowiązek podania danych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych. Natomiast jeśli osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie więcej informacji, niż wynika to z ww. przepisów prawa, wówczas podstawą prawną do ich przetwarzania jest zgoda tej osoby. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

Pełna informacja na BIP - [TUTAJ](#)

Redagował: Piotr Kuczaj

[poprzednia](#) [powrót do listy aktualności](#) [następna](#)