**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach**

**Referent w Wydziale Urbanistyki i Architektury**

nazwa stanowiska pracy,

**1. Opis stanowiska pracy.**

Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie zadań z zakresu:

1)przygotowywanie wypisów i wyrysów z planów zagospodarowania przestrzennego,

2)porządkowanie i przygotowywanie planistycznej dokumentacji formalno-prawnej do

 przekazania wojewodzie,

3)przygotowywanie informacji z planu miejscowego oraz informacji

 o wysokości renty planistycznej,

4) przygotowywanie zaświadczeń dot. gminnego obszaru rewitalizacji,

5) archiwizowanie dokumentów.

**2.Warunki pracy na stanowisku**

Praca biurowa w wymiarze 1 etatu, częste kontakty z interesantami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługa urządzeń biurowych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim
w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w listopadzie 2017r. nie przekroczył 6%.**

**3. Wymagania niezbędne:**

1) wykształcenie średnie,

2) 2 letni staż pracy / co najmniej rok praktyki na podobnym stanowisku/,

3) biegła znajomość :

- przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

- ustawy o samorządzie gminnym,

- ustawy kodeks postępowania administracyjnego,

- znajomość instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz

 instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

5) obywatelstwo polskie,

6) pełna zdolność do czynności prawnych,

7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane

 z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8) obsługa komputera i urządzeń biurowyc

**4. Wymagania pożądane**

1. Zdolność szybkiego uczenia się nowych zagadnień, samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.

**5. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),

2. list motywacyjny,

3. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,

4. wypełniony kwestionariusz osobowy\*\*,

5. kserokopie świadectw pracy,

6. referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),

7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność / dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienie , o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2016r., poz.902/ ,

8. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do 22.12.2017r. do godz.15

pod adresem :

Urząd Miejski w Policach

ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent - w Urzędzie Miejskim w Policach w Wydziale Urbanistyki i Architektury. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

\*\* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze