Ostrołęka, 2023-04-19

ORK.2110.6.2023

Urząd Miasta Ostrołęki

 Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.**

Prezydent Miasta Ostrołęki

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne
stanowisko urzędnicze

**podinspektora ds. danych przestrzennych**

**w Wydziale Planowania i Zintegrowanego Rozwoju**

w Urzędzie Miasta Ostrołęki

1. **Określenie wymagań.**

 **Wymagania niezbędne:**

1. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
2. brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
3. wykształcenie: wyższe z zakresu: gospodarka przestrzenna, planowanie przestrzenne, architektura, budownictwo, urbanistyka, administracja,
4. doświadczenie zawodowe: staż pracy minimum 6 miesięcy.

**Wymagania dodatkowe:**

**1) znajomość regulacji prawnych z zakresu:**

1. ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
2. ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
3. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
4. ustawy o samorządzie gminnym,
5. ustawy prawo budowlane,
6. ustawy prawo zamówień publicznych,
7. ustawy o pracownikach samorządowych,
8. ustawy o ochronie danych osobowych,
9. ustawy o dostępie do informacji publicznej,
10. innych ustaw i aktów wykonawczych.

**2) umiejętność:**

1. obsługi komputera w zakresie oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel a także dobra znajomość programów GIS, np. QGIS, EWMAPA,
2. sporządzania pism urzędowych,
3. stosowania przepisów prawa w praktyce,
4. obsługi interesantów.

**3) cechy osobowe**: sumienność, bezstronność, zdolność organizacji pracy, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, lojalność, umiejętność pracy w zespole.

1. **Zadania wykonywane na stanowisku:**
2. udział w opracowywaniu Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian, w tym w szczególności w zakresie danych przestrzennych i ich wizualizacji,
3. udział w nadzorze nad opracowaniami planistycznymi realizowanymi przez podmioty zewnętrzne, w tym w szczególności w zakresie danych przestrzennych i ich wizualizacji,
4. prowadzenie bazy danych GIS w zakresie spraw planistycznych i innych spraw we właściwości Wydziału Planowania i Zintegrowanego Rozwoju,
5. udział w opracowywaniu koncepcji urbanistycznych dla terenów będących własnością miasta,
6. przygotowanie projektów uchwał dotyczących procedury planistycznej związanej z opracowywanymi aktami planistycznymi,
7. prowadzenie analizy wniosków w sprawie sporządzenia lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
8. współdziałanie z innymi wydziałami Urzędu i jednostkami zewnętrznymi w zakresie działania Wydziału;
9. przygotowywanie sprawozdań GUS,
10. współpraca z Miejską Komisją Urbanistyczno-Architektoniczną.

**3. Informacja o warunkach pracy:**

* + 1. praca w budynku urzędu przy pl. gen. J. Bema 1w Ostrołęce, budynek nie jest wyposażony w windę,
		2. praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy,
		3. kontakt z interesantami,
		4. stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze,

**4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

 W miesiącu marcu 2023r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:**

* 1. CV, list motywacyjny,
	2. Kopiedokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
	3. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
	4. W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające wymagany staż pracy.
	5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
	6. Oświadczenia:
		1. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
		2. o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.
	8. W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy

 kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

* 1. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

* + - 1. **Inne informacje:**
1. Proces rekrutacji prowadzony jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Prezydenta Miasta.
2. Oferty kandydatów zostaną ocenione pod względem wymagań niezbędnych, następnie Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
4. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
5. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.
6. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

**7**. **Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.**

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do** **dnia 05-05-2023r**. **do godziny 12:00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

*Prezydent Miasta*

 *Łukasz Kulik*