

**Zarządzenie nr 446.2012
Wójta Gminy Chełm Śląski
z dnia 18 lipca 2012r**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie
Gminy w Chełmie Śląskim**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Nr 142 z 2001r poz. 1591 z późn.zm) , w związku z art. 11,12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223 , poz.1458 z późn.zm.)

z a r z ą d z a m :

§ 1.


Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Chełmie Śląskim tj. na stanowisko inspektora w Referacie Gospodarki Gminnej .

§ 2.

Warunki jakie muszą spełnić kandydaci zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia .

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT GMINY
Chełm Śląski

mgr inż. Stanisław Jagoda

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Chelmie Śląskim
ul.Konarskiego 2 Chelme Śląski**

I. Nazwa stanowiska : inspektor w Referacie Gospodarki Gminnej w wymiarze 1 etatu

II. Wymagania

Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie ,
- 2) wykształcenie wyższe techniczne,
- 3) staż pracy co najmniej 5 lat,
- 4) ogólna wiedza w zakresie : prawo budowlane , ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ,ustawa o samorządzie gminnym ,kodeks postępowania administracyjnego .
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe :

- 1) umiejętność sprawnej organizacji pracy na samodzielnym stanowisku,
- 2) dyspozycyjność ,
- 3) sumienność,
- 4) operatywność,
- 5) odpowiedzialność.

II. Zakres wykonywanych zadań

- 1) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem przestrzennym gminy ,
- 2) przygotowywanie materiałów do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego ,
- 3) analiza wniosków , rejestr wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego ,
- 4) przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych gminy ,
- 5) wdrażanie procedury sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) udział w procesie projektowym związanym z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego ,
- 7) obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów w w/w zakresie ,
- 8) przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy,
- 9) prowadzenie rejestru w/w decyzji,
- 10) przygotowywanie opinii o zgodności wstępnego podziału geodezyjnego nieruchomości z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego ,
- 11) współpraca i prowadzenie spraw związanych z nadzorem budowlanym, przebiegiem procesu budowlanego,
- 12) weryfikacja dokumentacji technicznej , kosztorysów inwestorskich , powykonawczych w zakresie inwestycji i remontów gminnych budynków i budowli.

- 13) przygotowywanie dokumentacji przetargowych w zakresie jw.
- 14) nadzór inwestorki ,
- 15) prowadzenie całości ewidencji, gromadzenie informacji i sprawozdań wynikających z zajmowanego stanowiska,
- 16) przygotowywanie, aktualizowanie i przekazywanie informacji publicznej do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz informacji na stronę internetową Urzędu Gminy Chełm Śląski.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) zatrudnienie w wymiarze 1 etatu,
- b) zatrudnienie w równoważnym systemie czasu pracy (poniedziałek, środa, czwartek od 7.30 do 15.30; wtorek od 7.30 do 17.00; piątek od 7.30 do 14.00.)
- c) maksymalne wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku inspektora do 3.800,00 zł .
- d) praca w budynku dwupiętrowym , wyposażonym w windę i toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych .

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu czerwcu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty :

- 1) kwestionariusz osobowy wraz ze zdjęciem,
- 2) CV,
- 3) kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie ,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o nie karalności za przestępstwo popełnione umyślnie ,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r nr 101 , poz. 926 z późn.zm),
- 7) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Określenie miejsca i terminu składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim lub przesłać pocztą w terminie do dnia 30 lipca 2012r do godziny 10.00 na adres :

Urząd Gminy w Chełmie Śląskim , 41-403 Chełm Śląski ul.Konarskiego 2
w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem :
„Nabór kandydatów na stanowisko inspektora w Referacie Gospodarki Gminnej Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim ”.

Dokumenty , które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie , nie będą rozpatrywane .
Do ofert mogą być dołączone inne dokumenty , w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy .

Przy naborze na w/w stanowisko obowiązuje rozmowa kwalifikacyjna .

Kandydaci , którzy spełnią wymagania formalne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu postępowania, który odbędzie się w dniu 31 lipca 2012r r. Informacje o zakwalifikowaniu można uzyskać pod numerem (32) 225 75 03 lub 04 wew. 50 w dniu 30 lipca 2012r od godz. 14.00 . Miejsce i godzina postępowania konkursowego zostaną podane na stronie BIP.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy .

Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.ugchelmsl.rekord.pl/>

WÓJT GMINY
Chelm Śląski

mgr inż. Stanisław Jagoda