

**PREZYDENT MIASTA STARACHOWICE**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko Podinspektora w Referacie Urbanistyki**  
**i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Starachowicach**

Wymiar etatu: 1,0

1. Wymagania konieczne (obligatoryjne):

- wykształcenie: wyższe o kierunku architektura, budownictwo, planowanie lub gospodarka przestrzenna,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- biegła znajomość oprogramowania komputerowego stosowanego w pracy biurowej,
- znajomość przepisów prawa z zakresu:
  - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - prawa budowlanego,
  - prawa ochrony środowiska,
  - ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
  - kodeksu postępowania administracyjnego,
  - rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
  - rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie sposobu ustalania wymagań dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

2. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- doświadczenie zawodowe – udokumentowane, w zakresie budownictwa, gospodarki przestrzennej,
- studia podyplomowe, uprawnienia, kursy, szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe w dziedzinie budownictwa, gospodarki przestrzennej,
- umiejętność sprawnego i samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność sporządzania dokumentacji projektowej budowlanej,
- umiejętność kosztorysowania,
- znajomość programu Auto Cad,

### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym prowadzenie ich rejestru,
- prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym prowadzenie ich rejestru oraz przekazywanie informacji o wydanych decyzjach,
- wydawanie zaświadczeń i prowadzenie ewidencji wydanych zaświadczeń o przeznaczeniu działek w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy lub jego braku lub o przeznaczeniu działek w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- wydawanie wypisów i wyrysów oraz prowadzenie ewidencji wydanych wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy lub ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu działek w planach miejscowych i położeniu w obszarze rewitalizacji,
- prowadzenie spraw w zakresie roszczeń z art. 36 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tzw. renta planistyczna),
- opiniowanie wstępnych projektów podziałów nieruchomości,
- współpraca przy tworzeniu studium oraz planów miejscowych,
- przygotowywanie dokumentów do przekazania do archiwum.

### 4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- praca w siedzibie Urzędu Miejskiego – budynek piętrowy, brak windy,
- praca przy komputerze,
- pełny wymiar czasu pracy.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

### 5. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne i umyślne skarbowe,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

W związku z wymogiem stosowania od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE administratorem danych osobowych przekazanych w procesie rekrutacji jest Urząd Miejski w Starachowicach. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych znajduje się na stronie internetowej [www.starachowice.eu/rodo](http://www.starachowice.eu/rodo) Zebrane dane będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby rekrutacji określonej w niniejszym ogłoszeniu do czasu jej zakończenia.

Dokumenty należy składać w terminie do 17 grudnia 2021 r. w godz. urzędowania tj. do godz. 15.30 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko Podinspektora w Referacie Urbanistyki i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Starachowicach”.

- bepośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego w Biurze Obsługi Mieszkańców
- przesyłką pocztową – decyduje data wpływu.

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

***Marek Materek***

***/-/***

***Prezydent Miasta Starachowice***

Starachowice, 03 grudnia 2021 r.