

**Wójt Gminy Sieradz
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w Urzędzie Gminy Sieradz**

Stanowisko pracy: Podinspektor w referacie gospodarczym

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane profile: architektura, planowanie przestrzenne, urbanistyka,
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia
- f) minimum 6-miesięczny staż w administracji samorządowej, preferowany staż w administracji samorządowej powyżej 2 lat
- g) biegła znajomość obsługi komputera: program Qgis, pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna),
- h) znajomość przepisów prawa, m.in.: ustawy o planowaniu przestrzennym, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy- kodeks postępowania administracyjnego.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość problematyki Gminy Sieradz,
- b) dyspozycyjność, umiejętność współpracy w zespole,
- c) odporność na stres,
- d) sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, wysoka kultura osobista

2. Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) przygotowywanie dokumentów do opracowania i wydawania decyzji lokalizacyjnych
- b) przyjmowanie wniosków o sporządzanie i aktualizację miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- c) wydawanie zaświadczeń z zakresu zadań prowadzonych na stanowisku pracy, przygotowywanie informacji branżowych
- d) opracowywanie i wydawanie decyzji środowiskowych
- e) sporządzanie analiz, ankiet i sprawozdawczości statystycznej
- f) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i innych aktów prawnych z zakresu spraw wynikających z zajmowanego stanowiska.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7:30 do 15:30, od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru)
- b) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U.z 2014r., poz. 1786 ze zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Sieradz,
- c) praca przy komputerze, powyżej 4 godzin dziennie.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) pisemne oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- d) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy,
- f) kserokopia (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- g) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

UWAGA: Życiorys(CV) winien zawierać adres poczty elektronicznej na który zostanie przesłana informacja o terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych dla kandydatów którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty. Dokumenty: list motywacyjny, CV winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(t.j. Dz.U z 2016 r. ,poz.902 ze zm.)”.

- 5. Dodatkowe informacje: Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w marcu 2018 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sieradz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.
- 6. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesłać pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Sieradz) w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy Sieradz, ul. Armii Krajowej 5, 98-200 Sieradz, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor w referacie rozwoju gospodarczego” w terminie do dnia 4 maja 2018 r. do godziny 15:30. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po oznaczonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.
- 7. O terminie prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne oraz złożyli wszystkie wymagane dokumenty będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres poczty elektronicznej.
- 8. Bliższych informacji udziela: Włodzimierz Milek- Kierownik referatu SO Urzędu Gminy Sieradz, tel. 43 827 55 50 wew. 35.
- 9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sieradz- www.ugsieradz.com.pl oraz przez okres 3 miesięcy na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sieradz.

Sieradz, 2018.04.19

WOJT

Jarosław Kosiński