



## Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej

Wysłane przez Adrian Piekarski, 08/04/2022 **Treść:**

### **BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA**

**16 - 300 AUGUSTÓW, UL. M?Y?SKA 35**

### **OG?ASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZ?DNICZE PODINSPEKTORA**

#### **W WYDZIALE ARCHITEKTURY I GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ**

##### **Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe o kierunku: gospodarka przestrzenna, budownictwo, ochrona środowiska, architektura i urbanistyka, administracja, prawo;
- 5) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo budowlane, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego; znajomość rozporządzeń: w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w sprawie oznaczeń i nazewnictwa stosowanych w decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz w decyzji o warunkach zabudowy, Ministra Infrastruktury w sprawie sposobu ustalania wymagań dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- 6) znajomość technik pracy biurowej, w tym umiejętność biegłego pisanie oraz posługiwanie się sprzętem komputerowym i biurowym, w stopniu umożliwiającym samodzielne sporządzanie dokumentacji w formacie Word, Excel;
- 7) nieposzlakowana opinia.

##### **Wymagania dodatkowe:**

odpowiedzialność, sumienność, terminowość, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.

##### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) przyjmowanie, analiza wniosków o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zmianę planu;
- 2) dokonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, ustalanie niezbędnego zakresu prac planistycznych;
- 3) prowadzenie prac związanych ze sporządzaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmian planów;



- 4) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz gromadzenie materiałów związanych z tymi planami;
- 5) współprowadzenie postępowań z zakresu ustalania warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 6) współprowadzenie rejestru decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- 7) udzielanie informacji dotyczących warunków realizacji zamierzonych inwestycji, przeznaczenia terenu określonego w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 8) uczestniczenie w sporządzaniu okresowej oceny aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 9) współpraca przy organizowaniu konkursów architektoniczno - urbanistycznych;
- 10) wypełnianie zobowiązań z zakresu infrastruktury informacji przestrzennej w temacie „Zagospodarowanie przestrzenne”;
- 11) uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych - w zakresie zadań wydziału;
- 12) publikowanie w biuletynie informacji publicznej informacji w zakresie spraw prowadzonych w wydziale;
- 13) udostępnianie na wniosek informacji publicznej z zakresu spraw prowadzonych przez wydział;
- 14) sporządzanie raportów sprawozdawczo - statystycznych z zakresu działalności wydziału;
- 15) przygotowywanie do przekazania i przekazywanie teczek aktowych spraw zakończonych do archiwum zakładowego.

### **Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys zawodowy zawierający szczegółowy przebieg pracy kandydata oraz szczegółowy przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni;
  - 2) kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych (do pobrania Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
  - 3) kserokopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe;
  - 4) kserokopie lub odpis dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
  - 5) kserokopie posiadanych świadectw pracy;
  - 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
- Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

### **Warunki pracy:**

- 1) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miejskiego - budynek piętrowy z windą;
- 3) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 4) praca przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze - był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. Młyńska 35, 16 - 300 Augustów,



z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miejskim w Augustowie” w terminie do 21 kwietnia 2022 r. do godz. 15.30 (liczy się termin wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. Młyńska 35.

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim: 16 – 300 Augustów, ul. Młyńska 35, tel. 87 6434210, e-mail: [urząd.miejski@urząd.augustow.pl](mailto:urząd.miejski@urząd.augustow.pl).

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@urząd.augustow.pl](mailto:iod@urząd.augustow.pl).
2. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w szczególności ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
3. Administrator udostępni dane osobowe innym podmiotom, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez 2 lata od daty zakończenia rekrutacji.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
  - prawo do usunięcia danych osobowych,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

**Augustów, dnia 7 kwietnia 2022 r.**  
**Burmistrz Miasta Augustowa**  
**(-) Mirosław Karolczuk**

**Pliki:**  [ogl\\_o\\_nab\\_podin.agp\\_04.202212367.docx](#)

**Źródłowy URL:** <https://urząd.augustow.pl/aktualnosci/nabor-na-wolne-stanowisko-urzednicze-podinspektora-w-wydziale-architektury-i-gospodarki>