

## **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE ZASTĘPCY KIEROWNIKA WYDZIAŁU ARCHITEKTURY I GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ**

Wysłane przez Marta Markowska, 21/03/2022 **Treść:**

### **BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA**

**16 - 300 AUGUSTÓW, UL. MŁYŃSKA 35**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE ZASTĘPCY KIEROWNIKA**

### **WYDZIAŁU 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, prawo, administracja, architektura i urbanistyka;
5. doświadczenie zawodowe: cztery lata stażu pracy w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego, służbie cywilnej, urzędach państwowych lub instytucjach (przedsiębiorstwach) wykonujących zadania z zakresu gospodarki przestrzennej;
6. nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

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

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

1. prowadzenie postępowań z zakresu ustalenia opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo zmiany planu, w tym wydawanie postanowień i decyzji;
2. prowadzenie rejestrów aktów notarialnych;
3. prowadzenie postępowań z zakresu lokalizacji inwestycji mieszkaniowych i towarzyszących,
4. koordynacja prowadzenia postępowań z zakresu ustalania warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego, wydawanie postanowień i decyzji;
5. koordynacja prowadzenia rejestru decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego;
6. wydawanie postanowień opiniujących zgodność wstępnych projektów podziałów

nieruchomości z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz przepisami szczególnymi;

7. przygotowanie projektów uchwał z zakresu ustalenia zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane, a także prowadzenie procedury ich sporządzania, wydawanie decyzji w zakresie wymierzenia kary pieniężnej oraz obowiązku dostosowania tablicy reklamowej lub urządzenia reklamowego do przepisów ww. uchwały albo usunięcia tablicy lub urządzenia - w związku z umieszczeniem tablicy reklamowej lub urządzenia reklamowego niezgodnego z przepisami ww. uchwały,
8. wydawanie zaświadczeń o zgodności budowy z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo ostatecznej decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, w przypadku braku obowiązującego planu zagospodarowania przestrzennego,
9. wydawanie zaświadczeń o zgodności planowanej zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
10. koordynacja wydawania wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
11. przyjmowanie, analiza wniosków o sporządzenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zmianę planu;
12. dokonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, ustalanie niezbędnego zakresu prac planistycznych;
13. współpraca przy prowadzeniu i koordynacji prac związanych ze sporządzaniem projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub zmian planów;
14. prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych - w zakresie zadań prowadzonych w Wydziale;
15. udostępnianie na wniosek informacji publicznej z zakresu spraw prowadzonych przez wydział;
16. udzielanie informacji dotyczących warunków realizacji zamierzonych inwestycji, przeznaczenia terenu określonego w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
17. publikowanie w biuletynie informacji publicznej informacji w zakresie spraw prowadzonych w Wydziale;
18.  
uczestniczenie w sporządzeniu okresowej oceny aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
19.  
wypełnianie zobowiązań z zakresu infrastruktury informacyjnej w temacie „Zagospodarowanie przestrzenne”;
20. **uczestniczenie w komisjach przetargowych z zakresu gospodarki nieruchomościami;**

21.

sporządzanie raportów sprawozdawczo-statystycznych z zakresu działalności Wydziału

22.

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 świadectw pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę lub kserokopia umowy o pracę;
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 poświadczone 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 Zastępcy Kierownika Wydziału Architektury i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miejskim w Augustowie”** w terminie do 1 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.

KLASZKA INFORMACJA O PRZETWIERZANIU DANYCH OSOBISTYCH

Wyjątkowo: obowiązek pracy 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 Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim: 16 – 300 Augustów, ul. Młyńska 35, tel: 87 6434220.

e-mail: [urz@d.miejski@urząd.augustow.pl](mailto:urz@d.miejski@urząd.augustow.pl)

#### 1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [iod@urząd.augustow.pl](mailto:iod@urząd.augustow.pl)

#### 2.

Państwa dane osobowe w zakresie niezbędnym w sprawach pracy, w szczególności:

ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

oraz

Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawcę dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracowników

zgodny (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), które może zostać odwołane w dowolnym czasie.

będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, nie podlegają

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 przepisów prawa.

#### 4.

Dane osobowe będą przechowywane przez 2 lata od daty zakończenia rekrutacji.

#### 5.

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:

prawa dostępu do swoich danych oraz ograniczenia ich treści.

prawa do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, -prawa do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

-prawa do usunięcia danych osobowych,

-prawa do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Udozpu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

6.

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22

1

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 pozyskał je w sposób zgodny z prawem. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani automatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Augustów, dnia 18 marca 2022 r.

Zastępca Burmistrza Miasta Augustowa (-) Sławomir Sieczkowski

**Linki:** [Ogłoszenie- Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Augustowie](#)

**Źródłowy URL:** <https://urząd.augustow.pl/aktualnosci/nabor-na-wolne-stanowisko-urzednicze-zastepcy-kierownika-wydzialu-architektury-i>