

**Wójt Gminy Grudziądz**  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze  
**Młodszy referent ds. planowania przestrzennego**  
**w Referacie Budownictwa i Gospodarki Komunalnej**

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz**
2. Stanowisko: **młodszy referent ds. planowania przestrzennego**
3. Wymagania:

**Wymagania niezbędne** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) tj. pracownikiem samorządowym może być osoba, która jest obywatelem polskim, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyśle, cieszy się nieposzlakowaną opinią, posiada co najmniej wykształcenie średnie”.

**wymagania dodatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe: budownictwo, gospodarka przestrzenna, architektura i urbanistyka,
- b) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności ustaw: ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym; ustawy o gospodarce nieruchomościami; ustawy Prawo budowlane; ustawy Prawo zamówień publicznych; ustawy o finansach publicznych; ustawy o samorządzie gminnym.
- c) dobra znajomość oprogramowania MS Office,
- d) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- e) dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność odpowiedzialność,
- f) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

4. Zakres wykonywanych czynności:

- a) przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z planowaniem przestrzennym
- b) prowadzenie i koordynacja prac związanych ze zlecaniem, sporządzaniem, opracowywaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmianą w zakresie i trybie wynikającym z ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, przepisów wykonawczych oraz uchwał Rady Gminy
- c) przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji o ustaleniu i inwestycji celu publicznego,
- d) wydawanie zaświadczeń oraz wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego i studium Gminy,
- e) obsługa interesantów w zakresie zagadnień przestrzennego zagospodarowania i budownictwa na terenie Gminy,
- f) wykonywanie planów odnowy miejscowości.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- siedziba Referatu Budownictwa i Gospodarki Komunalnej – II piętro
- praca przy komputerze,
- wyjścia służbowe według potrzeb,
- wyjazdy na teren Gminy Grudziądz

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych : mniej niż 6 %.**

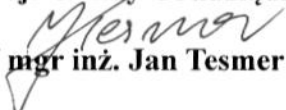
#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 02. 101. 9260)”,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje oraz wymagany staż pracy (oryginały do wglądu),
- e) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 22 marca 2013 roku do godz. 15 z podanym telefonem kontaktowym w pok. 102 Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko młodszy referent”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Grudziądz po danym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.grudziadz.lo.pl](http://www.bip.grudziadz.lo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Grudziądz. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

**Wójt Gminy Grudziądz**

  
/-/ mgr inż. Jan Tesmer