

# Wójt Gminy Kamieniec ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

## I. Niezbędne wymagania od kandydatów

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, programów pakietu MS Office i urządzeń biurowych.

## II. Dodatkowe wymagania od kandydatów

1. Znajomość przepisów w zakresie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów wykonawczych do ustawy, ustawy Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o opłacie skarbowej oraz ustawy o samorządzie gminnym.
2. Zdolność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji.
3. Zdolność biegłego postępowania się aktami prawnymi.
4. Predyspozycje osobowościowe tj.: odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole i działania pod presją czasu, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, odporność na stres, sumienność, bezstronność, dyspozycyjność, zaangażowanie, wysoka kultura osobista.
5. Prawo jazdy kat. B.

## III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku

1. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planu ogólnego.
2. Nadzorowanie przebiegu procedur planistycznych przy opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planu ogólnego.
3. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego – prowadzenie postępowań administracyjnych w ww. zakresie.
4. Naliczanie opłat związanych ze wzrostem wartości gruntu w wyniku uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego - opłata planistyczna.
5. Prowadzenie aktualizacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planu ogólnego.
6. Przechowywanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie z nich wypisów oraz wrysów.
7. Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
8. Współpraca z komisją urbanistyczno-architektoniczną.
9. Współpraca z pracownikami w ramach zadań Referatu Inwestycji, Zagospodarowania Przestrzennego i Promocji.
10. Przygotowywanie projektów opinii planów ruchu zakładu górniczego.
11. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski w sprawie udzielenia informacji publicznej.
12. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń związanych z zakresem działania stanowiska w programie Legislador.

## IV. Warunki pracy

1. Stanowisko administracyjno - biurowe.
2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

3. Miejsce pracy: Urząd Gminy Kamieniec, 64-061 Kamieniec, ul. 1000-lecia Państwa Polskiego 25, w biurze umieszczonym na parterze.
4. Praca jednozmianowa.
5. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
6. Praca przy sztucznym oświetleniu.
7. Zatrudnienie od 1 marca 2025 r.

#### **V. Wymagane dokumenty**

1. List motywacyjny.
  2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
  3. Wypełniony kwestionariusz osobowy kandydata na stanowisko.
  4. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
  5. Kopie świadectw pracy.
  6. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzające niepełnosprawność.
  7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
    - a. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
    - b. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - c. niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - d. braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku.
  8. Własnoręcznie podpisana informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.
- Dokumenty wymienione w punkcie 1-3 muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata!  
Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”,  
podpisem kandydata i datą!

**VI. Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 17 stycznia 2025 r. do godz. 15:00** na adres: Urząd Gminy Kamieniec, ul. 1000-lecia Państwa Polskiego 25, 64-061 Kamieniec lub w sekretariacie Urzędu Gminy w Kamieńcu (biuro nr 14 sekretariat) w godzinach pracy Urzędu w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. zagospodarowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Kamieniec”. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kamieniec.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 61 4430721. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu - do rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie o ich terminie.

#### **VII. Inne informacje**

1. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Kamieniec. Z regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Kamieniec (biuro nr 14, 16).
2. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie BIP [bip.wokiss.pl/kamieniec/](http://bip.wokiss.pl/kamieniec/) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kamieniec.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.
4. Zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane.

Kamieniec, dnia 23 grudnia 2024 r.

Wójt Gminy  
/-/ Kazimierz Breś

Oświadczenie kandydata - [pobierz](#)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych - [pobierz](#)