

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

głównego specjalisty ds. analiz urbanistycznych i rent planistycznych w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej

**w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54**

I WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe o kierunku architektura, urbanistyka, gospodarka przestrzenna,
- b) co najmniej 4 letni staż pracy,
- c) uprawnienia architektoniczne lub urbanistyczne, wpis do stosownych izb architektów lub urbanistów,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe, pożądane:

- a) znajomość przepisów prawa budowlanego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, kodeksu postępowania administracyjnego, ustaw o samorządzie gminnym i powiatowym,
- b) co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w pracowniach projektowych przy współpracy z jednostkami administracji samorządowej,
- c) umiejętności:
 - umiejętność wydawania decyzji o warunkach zabudowy oraz o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
 - umiejętność odczytywania planów miejscowych;
 - obsługa komputera i urządzeń biurowych;
 - umiejętność redagowania pism;
- d) cechy osobowości: umiejętność pracy w zespole, dokładność, rzetelność, punktualność, komunikatywność

II ZAKRES CZYNNOŚCI

- a) koordynacja prac i nadzór nad opracowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego wybranych fragmentów miasta oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Świętochłowice
- b) sporządzanie analizy istniejącego zagospodarowania w celu ustalenia warunków zabudowy dla inwestycji nie będących inwestycjami celu publicznego,
- c) ustalanie warunków lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz warunków zabudowy,
- d) opiniowanie lokalizacji reklam i szyldów,
- e) opiniowanie wstępnych projektów podziału nieruchomości,
- f) współdziałanie w zakresie zapewnienia właściwego funkcjonowania Systemu Informacji Przestrzennej w części dotyczącej zadań Wydziału,
- g) prowadzenie rejestru decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz rejestru decyzji o warunkach zabudowy,
- h) działalność informacyjno – konsultacyjna w sprawach budownictwa i zagospodarowania przestrzennego.

III WARUNKI ZATRUDNIENIA

Pierwsza umowa o pracę z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania, za 2 tygodniowym okresem wypowiedzenia.

IV WYMAGANE DOKUMENTY

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku ,
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.

V TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć **w terminie do 23.02.2011 r.** w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 **w pok. 310** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze głównego specjalisty d/s analiz urbanistycznych i rent planistycznych w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

VI ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela kierownik Referatu Kadr – Klaudiusz Kaczyński, tel. (32) 349 18 41.