

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze

w Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej

Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim

Wymiar czasu pracy – 1 etat

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych - > 6 %

Stanowisko urzędnicze **w Wydziale Geodezji i Gospodarki Przestrzennej**

Główne obowiązki:

1. Prowadzenie rejestru MPZP
2. Prowadzenie rejestru wniosków o zmiany w MPZP i SUIKZP.
3. Udzielanie informacji w zakresie kierunków zagospodarowania przestrzennego.
4. Prowadzenie Gminnej Ewidencji Zabytków.
5. Koordynacja prac nad utrzymaniem aktualności o operacyjności Systemu Informacji Przestrzennej Aleksandrowa Łódzkiego.
6. Prowadzenie procedur planistycznych.

Wymagania niezbędne (konieczne):

1. Wykształcenie wyższe kierunkowe (co najmniej licencjat) planowanie przestrzenne lub pokrewne,
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Doświadczenie w pracy w administracji publicznej co najmniej 3 lata,
5. Znajomość obowiązujących ustaw: kpa, o gospodarce nieruchomościami, kodeks cywilny, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne, ochrona środowiska oraz ustaw branżowych,
6. Konsekwencja w realizowaniu zadań,
7. Umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy MS Office, Internet, GIS, programy graficzne, mile widziana znajomość obsługi Autocad i ARCVIEW)

8. Stan zdrowia pozwalający na pracę na wskazanym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność korzystania z przepisów prawa,
2. Posiadanie predyspozycji do pracy na samodzielny stanowisku,
3. Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
4. Zdolność analitycznego myślenia,
5. Gotowość do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji,
6. Posiadanie cech osobistych takich jak: wysoka kultura osobista, komunikatywność, dyskrecja, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość
7. Umiejętność pracy w zespole,
8. Znajomość obsługi programów typu GIS i typu CAD,
9. Mile widziane posiadanie uprawnień zawodowych wynikających z art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na piętrze budynku Urzędu. Oświetlone jest światłem dziennym w stopniu zgodnym z obowiązującymi przepisami, posiada oświetlenie elektryczne jarzeniowe. Pomieszczenie wyposażone jest w typowe urządzenia biurowe, tj. zestaw mebli biurowych wraz z telefonem, zestawem komputerowym wraz z drukarką.

W trakcie wykonywania zadań osoba zatrudniona na tym stanowisku porusza się po ciągach pieszych znajdujących się w budynku Urzędu, w tym po schodach łączących kondygnację.

W Urzędzie brak jest toalety dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak windy uniemożliwia osobie niepełnosprawnej np. poruszającej się na wózku inwalidzkim dostęp do wyższych kondygnacji budynku Urzędu. Sporadyczna praca poza Urzędem.

Oferty zawierające:

1. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
2. Kopie dokumentów potwierdzających odbyte staże, certyfikaty, kursy,
3. CV, list motywacyjny,
4. Kwestionariusz osobowy,
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

7. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem (do pobrania na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim).

Prosimy składać w siedzibie Urzędu lub przesać na adres:

Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim

Pl. Kościuszki 2 95-070 Aleksandrów Łódzki

w terminie do 30 grudnia 2020r. do godz. 14.00 w Biurze Podawczym

pokój 3 (ratusz) z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko w Wydziale Geodezji”

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.aleksandrow-lodzki.bip.net.pl> oraz na tablicy ogłoszeń.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Burmistrz

Jacek Lipiński