Załącznik do zarządzenia nr OA.120.10.2022
Burmistrza Miasta Koła z dnia 16 maja 2022 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Koła

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Kole

Adres urzędu:
Urząd Miejski w Kole ul. Stary Rynek 1, 62-600 Koło

Miejsce wykonywania pracy:
Urząd Miejski w Kole ul. Mickiewicza 12, 62-600 Koło

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Niezbędne:
- Obywatelstwo polskie.
- Wykształcenie co najmniej średnie techniczne, preferowany kierunek: budownictwo.
- Staż pracy co najmniej 2 lata.
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności na stanowisku objętym naborem.
- Zaangażowanie, rzetelność, staranność, umiejętność współpracy w zespole.
- Wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.
- Umiejętność radzenia sobie z presją czasu i stresem.
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe (wskazane, nieobowiązkowe):

- Posiadanie dodatkowych kwalifikacji w zakresie gospodarki przestrzennej.
- Doświadczenie w administracji samorządowej na stanowisku związanym z gospodarką przestrzenną, budownictwem.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Wykonywanie prac przy prowadzonej procedurze opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego wg. procedury wynikającej z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- Rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
- Przygotowywanie zaświadczeń i udzielanie informacji o przeznaczeniu terenu w planie zagospodarowania przestrzennego.
- Prowadzenie procedury związanej z naliczaniem wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia planu zagospodarowania przestrzennego.
- Przygotowanie i prowadzenie inwestycji miejskich merytorycznie i finansowo w zakresie zleconym przez Naczelnika Wydziału.
- Przygotowywanie sprawozdań z zakresu realizowanych inwestycji.
- Przygotowywanie dokumentów rozliczeniowych po zrealizowaniu inwestycji.
- Przygotowywanie wniosków i rozliczeń z instytucjami dofinansowującymi zadania inwestycyjne.

- Współpraca ze Starostwem Powiatowym, Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, Urzędem Wojewódzkim i innymi instytucjami w zakresie planowania przestrzennego i procesu inwestycyjnego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- życiorys opatrzony własnoręcznym podpisem,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- oświadczenia opatrzone własnoręcznym podpisem:

1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
2) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
4) o stanie zdrowia,
5) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6) oświadczenie kandydata, że w przypadku zatrudnienia zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych,
7) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze o następującej treści „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Kole;

- podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych,
- inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne w postępowaniu rekrutacyjnym.

Wszystkie kserokopie dokumentów kandydat potwierdza za zgodność z oryginałem

Druk oświadczeń/ kwestionariusza dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kole.

Warunki pracy:

- praca administracyjno-biurowa wykonywana w siedzibie urzędu z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- praca w terenie;
- stanowisko znajduje się na I piętrze budynku biurowego wyposażonego w windę osobową;
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla takich stanowisk pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganą dokumentację;
- klatka schodowa o szerokości 150 cm z poręczami;

- z osobą, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem,

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznia ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Nabór na stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Kole"

w Punkcie Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Kole, ul. Stary Rynek 1 (parter) w godzinach pracy Urzędu, tj. 7.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Kole, 62 – 600 Koło, ul. Stary Rynek 1, **w terminie do 30 maja 2022 r., do godz. 15:00** (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kole). Aplikacje przesłane drogą elektroniczną oraz aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kole niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane.
Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej - (www.bip.kolo.pl w dziale „Urząd Miejski w Kole/Oferty pracy") oraz na tablicach informacyjnych Urzędu.
Uwaga!
Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, **które zawierają wszystkie wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane, kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.**
Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 632627590.