

**BURMISTRZ MIASTA PASYM**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W PASYMIU**  
**W REFERACIE ROZWOJU GMINY**  
**ul. Rynek 8, 12-130 Pasym**

**1. Stanowisko pracy: Referent ds. planowania przestrzennego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i funduszu sołeckiego**

**2. Wymagania**

**1) niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- f) znajomość ustaw:
  - o samorządzie gminnym,
  - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
  - o ochronie przyrody,
  - o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
  - o funduszu sołeckim,
  - o ochronie przeciwpożarowej.
- g) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- h) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

**2) dodatkowe:**

- a) predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, zdyscyplinowanie, zaangażowanie, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, kultura osobista,
- b) wykształcenie administracyjne.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

#### 1) W zakresie planowania przestrzennego:

- a) dokonywanie ocen okresowych skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym,
- b) przygotowywanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i ustalanie warunków zabudowy w odniesieniu do innych inwestycji,
- c) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- d) przedstawianie Wojewodzie Warmińsko – Mazurskiemu raz w miesiącu sprawozdań z ilości wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- e) prowadzenie ewidencji pozwoleń na budowę,
- f) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ze Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego gminy Pasym,
- g) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
- h) uczestniczenie w procedurze formalno-prawnej związanej z uchwaleniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz zmian w obowiązującym Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Pasym,

#### 2) W zakresie zadań gminy wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej:

- a) dokonywanie przeglądów stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego na terenie gminy, sporządzanie zaleceń i wniosków, określanie kierunków zapobiegania powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów i innych miejscowych zagrożeń,
- b) podejmowanie czynności mających na celu utrzymanie, wyposażenie i zapewnienie gotowości bojowej ochotniczym jednostkom straży pożarnej na terenie gminy,
- c) prowadzenie spraw związanych z wypłatą ekwiwalentów i ubezpieczenia członków ochotniczej straży pożarnej oraz wystawienia i rozliczania kart drogowych i eksploatacyjnych dla pojazdów pożarniczych,
- d) inicjowanie i prowadzenie działalności popularyzatorskiej z zakresu ochrony przeciwpożarowej,

#### 3) W zakresie funduszu sołectkiego:

Zadania dotyczące merytorycznego prowadzenia spraw związanych z funduszami sołectkimi dla terenu gminy Pasym.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) **miejsce pracy:** praca w biurze, budynek i pomieszczenie pracy niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim; praca na pełny etat, od poniedziałku do środy w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, w czwartek od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, w piątek od 7<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>.
- 2) **stanowisko pracy:** praca ze stałym korzystaniem z komputera, praca w biurze i w terenie.

#### **5. W miesiącu sierpniu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6% .<sup>1</sup>**

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny, życiorys (CV)
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach,
- e) kopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz zdolności do czynności prawnych,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne<sup>2</sup>,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- i) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku urzędniczym,
- j) oświadczenie dotyczące danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak odpowiedzi ze strony Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu na zgłoszoną ofertę, a także nie zgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z odrzuceniem oferty.

Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu.

**8. Termin składania dokumentów:** wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu, pokój nr 7 lub pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy w Pasymiu ul. Rynek 8, 12-130 Pasym z dopiskiem: **"Dotyczy naboru na stanowisko: Referent ds. planowania przestrzennego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i funduszu sołeckiego"** w terminie do **dnia 1 października 2018 r. do godz. 15<sup>30</sup>**.

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

*Burmistrz Miasta*

*/-/ Cezary Łachmański*

---

*1. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.*

*2. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.*