

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

podinspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej
Urzędu Miejskiego w Suwałkach

I. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Nieposzlakowana opinia.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Wykształcenie wyższe z zakresu geodezji, budownictwa, architektury, planowania przestrzennego lub gospodarki przestrzennej
- 6) Biegła obsługa komputera – Microsoft Office, AutoCAD, SktechUp oraz programów typu GIS (QGIS, Arc GIS, ERGO, GeoMedia)
- 7) Stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość przepisów szczególnych z zakresu pracy referatu, w szczególności ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i jej przepisów wykonawczych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 2) Umiejętność weryfikowania dokumentacji planistycznych.
- 3) Umiejętność prowadzenia procedur związanych z opracowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
- 4) Umiejętność analizy dokumentacji geodezyjnej, urbanistycznej i architektonicznej (rozpoznawanie i znajomość dokumentów, umiejętność dokonywania analiz, kojarzenia faktów, logiczne myślenie – analiza i synteza danych).
- 5) Odporność na stres, umiejętność komunikacji interpersonalnej, samodzielność oraz własna inicjatywa.
- 6) Umiejętność tworzenia modeli przestrzennych, wizualizacji i prezentacji 3D.
- 7) Umiejętność tworzenia baz danych przy użyciu oprogramowań typu GIS.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie powierzonych spraw związanych z zadaniami Referatu i Wydziału, w szczególności z realizacją ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- 2) Tworzenie baz danych przy użyciu oprogramowań typu GIS.
- 3) Tworzenie modeli przestrzennych, wizualizacji i prezentacji 3D.
- 4) Zbieranie materiałów wyjściowych, dokumentów planistycznych związanych z opracowywaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, strategii rozwoju oraz ich zmian
- 5) Współpraca przy sporządzaniu projektów planów miejscowych, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian.
- 6) Prowadzenie i sporządzanie dokumentacji planistycznej dotyczącej planów miejscowych i innych opracowań planistycznych wytworzonych w Referacie.
- 7) Współpraca z projektantami i innymi osobami w Referacie i Wydziale.
- 8) Sporządzanie inwentaryzacji do potrzeb opracowań urbanistycznych.
- 9) Uczestnictwo w radach technicznych, wizjach lokalnych.

- 10) Opracowanie graficzne i techniczne opracowań planistycznych, w tym komputerowe
- 11) Prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 12) Prowadzenie archiwum miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studiów uwarunkowań i kierunków rozwoju zagospodarowania przestrzennego i ich zmian
- 13) Przygotowywanie wypisów i wyciągów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków rozwoju miasta Suwałki.
- 14) Przygotowywanie zaświadczeń dotyczących przeznaczenia terenu oraz zgodności zamierzonej inwestycji, w tym zmiany użytkowania z ustaleniami planów miejscowych lub studium uwarunkowań i kierunków rozwoju miasta.
- 15) Przygotowywanie, wprowadzanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

V. Warunki pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Suwałkach: praca biurowa.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w październiku 2018 r. był niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na stanowisko konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej,
 - e) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty 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,
 - f) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych 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 podinspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Suwałkach”*
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane w ogłoszeniu doświadczenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem); w przypadku

pozostawiania kandydata w stosunku pracy i braku świadectwa pracy za ten okres – zaświadczenie o zatrudnieniu.

- 7) Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pokój nr 4-5,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Suwałkach**”. Dokumenty przyjmowane będą nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 listopada 2018 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

VIII. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

IX. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dn. 6 listopada 2018 r.


ZUP PREZYDENTA
Mariusz Klimczyk
SEKRETARZ MASTA