

OR.K.210. .2025.

**Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

I. Jednostka: Urząd Miasta i Gminy Pilawa, Aleja Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa, tel. 25 685 61 10,

II. Oferowane stanowisko: ds. budownictwa i geodezji

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe budowlane, geodezyjne
- 2) minimum roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej;
- 3) znajomość obsługi komputera
- 4) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 07 lipca 1994 prawo budowlane (Dz. U. z 2025r poz. 418),
 - b) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1151),
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności:
 - a) współpracy i komunikacji,
 - b) zdolności organizacyjnych,
- 2) cechy osobowe:
 - a) otwartość,
 - b) uprzejmość i życzliwość,
 - c) odporność na stres,
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu
 - a) ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024r. poz. 1465tj.)
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz.572 tj.)
 - c) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U.2011 Nr 14, poz. 67 ze zm.),
- 4) gotowość podjęcia pracy z dniem 1 sierpnia 2025 r.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw z zakresu geodezji i gospodarki nieruchomościami dotyczących działań Referatu Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie dokumentacji do prowadzenia postępowań administracyjnych związanych z: nabywaniem gruntów do gminnego zasobu nieruchomości;
 - b) ustalaniem odszkodowań z tytułu przejęcia gruntów na rzecz gminy;
 - c) przygotowywanie wniosków dotyczących wpisów do Ksiąg Wieczystych;
 - d) prowadzenie spraw związanych z regulacją stanu prawnego nieruchomości;

- e) przygotowywanie umów na najem, dzierżawę lub użyczenie nieruchomości;
- f) przygotowywanie projektów decyzji, zaświadczeń, wniosków, pism urzędowych dotyczących prowadzonych spraw.
- g) dokonywanie analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Miasta w celu oceny aktualności studium i planów miejscowych,
- h) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej związanych procedurami sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy, oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian,
- i) dokonywanie uzgodnień wymaganych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i prowadzenie procedur formalno- prawnych związanych ze sporządzaniem „studium” oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian,
- j) prowadzenie rejestru wniosków o ich sporządzenie lub zmianę studium i planów miejscowych,
- k) przyjmowanie i udzielanie odpowiedzi na wnioski składane do planu i studium,
- l) przygotowywanie materiałów , udział w przeprowadzaniu procedur przetargowych dla opracowań planistycznych (np. stanu infrastruktury, ocena skutków finansowych opracowania planu, itp.)
- m) czynności związane z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy bądź decyzji o ustalaniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- n) prowadzenie postępowań na rzecz przeniesienia decyzji na inną osobę lub wydania decyzji zmieniającej,
- o) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu,
- p) nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom i współudział w prowadzeniu ewidencji nazw ulic,
- q) współudział w aktualizacji map,
- r) sprzedaż i przekazywanie gruntów państwowych spółdzielniom oraz osobom prawnym i fizycznym.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku,
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- 3) czas pracy: pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo,
- 4) wysiłek umysłowy,

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie

Informuje się kandydatów, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,

- 9) oświadczenie kandydata potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. budownictwa i geodezji.
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781)”.

VIII. Miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy:

składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Pilawie Al. Wyzwolenia 158, pok. nr 215, do dnia 20.06.2025 r. do godz. 14⁰⁰ lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pilawie, Aleja Wyzwolenia 158, 08-440 Pilawa z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. budownictwa i geodezji” (decyduje data wpływu do urzędu).

IX. Dodatkowe informacje i uwagi

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Burmistrz Miasta i Gminy Pilawa

Albina Łubian