

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Iławy

ogłasza nabór na stanowisko Inspektora – ½ etatu

**Pełnomocnik Burmistrza ds. Przestrzeni Publicznej w Urzędzie Miasta Iławy
ul. Niepodległości 13**

I. Kandydat na stanowisko powinien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 5) wykształcenie – wyższe / podyplomowe o kierunku: architektura, urbanistyka, gospodarka przestrzenna/planowanie przestrzenne, muzealnictwo, rewitalizacja miast/terenów zdegradowanych,
- 6) staż pracy - minimum 3 lata w tym udokumentowany staż pracy min. 2 lata na stanowisku związanym z architekturą, urbanistyką, gospodarką przestrzenną itp.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - c) Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy o drogach publicznych,
 - e) ustawy Prawo budowlane,
 - f) ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - g) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- 2) predyspozycje osobowościowe – kreatywność, umiejętność pracy w zespole, wysokie kompetencje komunikacyjne, wysoki poziom komunikacji interpersonalnej, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 3) inne – ukończone szkolenia/ kursy w zakresie m.in. architektury, urbanistyki, gospodarki przestrzennej/planowania przestrzennego, muzealnictwa, rewitalizacji miast/terenów zdegradowanych

II. 1. Podstawowy zakres obowiązków służbowych:

1. Konsultowanie inwestycji miejskich pod kątem potrzeb mieszkańców,
2. Wdrażanie zrównoważonego podejścia do projektowania przestrzeni publicznych;
3. Analiza potencjałów obszarów miejskich,
4. Działanie na rzecz ochrony walorów krajobrazowych i estetyki przestrzeni publicznych,
5. Prowadzenie spraw związanych z utworzeniem muzeum,
6. Inicjowanie procesów rewitalizacji terenów miejskich,
7. Udział w spotkaniach, konferencjach i debatach dotyczących przestrzeni publicznych.

2. Zakres odpowiedzialności pracownika:

Pracownik odpowiedzialny jest za:

1. Ochronę danych osobowych zgromadzonych na stanowisku oraz tych, do których pracownik ma dostęp.
2. Przestrzeganie przepisów KPA, ustaw i innych przepisów prawnych związanych z zakresem czynności oraz instrukcji kancelaryjnej.
3. Terminowe i prawidłowe opracowywanie planów i programów, prowadzenie dokumentacji i rzetelność wpisów,
4. Prawidłowe przygotowanie i zdawanie akt do archiwum.
5. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.1440 z późn. zm.) w zakresie powierzonych zadań.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe,
2. praca w wymiarze 1/2 etatu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Hawy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

III. Oferta powinna zawierać:

1. Wymagane dokumenty niezbędne:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy (wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia),
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań medycznych do pracy na wymienionym stanowisku,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach związanych z zatrudnieniem w Urzędzie Miasta Hawy.*”.

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na stanowisko – Inspektora - Pełnomocnik Burmistrza ds. Przestrzeni Publicznej w Urzędzie Miasta Hawy*” bezpośrednio w pok. 312 (Sekretariat Burmistrza) lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Hawy ul. Niepodległości 13, 14-200 Hawa** w terminie **do 19 lutego 2020r. do godziny 14³⁰** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

V. Informacje dodatkowe

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:
 - 1) informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny,
 - 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.umilawa.pl>) oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Punkcie Obsługi Interesanta w siedzibie Urzędu Miasta Hawy ul. Niepodległości 13, 14-200 Hawa po przeprowadzonym naborze.
3. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru o ile kandydat ich w tym terminie nie odbierze.

B U R M I S T R Z
M I A S T A H A W Y

Dawid Kupaczewski