

**ZARZĄDZENIE NR 30/2023**  
**WÓJTA GMINY SIEDLEC**

z dnia 18 maja 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds.  
planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Siedlec**

Na podstawie art. 11 ust. 1-3 oraz art. 13 ust 1-4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), Wójt Gminy Siedlec zarządza, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Siedlec tj. stanowisko ds. planowania przestrzennego.

2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej gminy.

**§ 2.** Powołanie komisji rekrutacyjnej do przeprowadzania rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze nastąpi w odrębnym zarządzeniu.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Siedlec.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Siedlec

**Jacek Kolesiński**

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Siedlec ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: ds. planowania przestrzennego w Referacie Rolnictwa, Planowania Przestrzennego i Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Gminy Siedlec, ul. Zbąszyńska 17, 64-212 Siedlec.

Nabór dotyczy zatrudnienia na czas określony tj. 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Siedlec, ul. Zbąszyńska 17, 64-212 Siedlec

### **2. Stanowisko pracy:**

Stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego

### **3. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe, preferowane związane z zadaniami wykonywanymi na stanowisku,
- co najmniej 2-letni staż pracy,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz dysponowanie samochodem.

### **4. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej,
- znajomość struktury organizacyjnej Gminy Siedlec,
- znajomość przepisów o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- preferowane doświadczenie związane z obsługą interesantów w administracji publicznej,
- odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność, dokładność w pracy.

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to między innymi:**

- prowadzenie postępowania związanego z ustaleniem warunków zabudowy,
- prowadzenie postępowania w celu wydania decyzji zmieniającej decyzję pierwotną,
- prowadzenie postępowania związanego z przeniesieniem warunków zabudowy na rzecz innej osoby,
- prowadzenie rejestrów decyzji o warunkach zabudowy,
- prowadzenie rejestru wydanych pozwoleń na budowę,
- przygotowanie sprawozdań w zakresie planowania przestrzennego,
- przygotowanie informacji na sesję Rady Gminy,
- przygotowanie zapytania ofertowego oraz niezbędnej dokumentacji do zawarcia umowy z urbanistą,
- udostępnianie informacji na wniosek interesanta,
- dostarczanie informacji do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej,
- przygotowywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

#### **6. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

- rozpoczęcie pracy na stanowisku od dnia 19 czerwca 2023 roku,
- wymiar : pełny etat,
- rodzaj umowy o pracę: na czas określony tj. 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- praca jednozmianowa z wykorzystaniem urządzeń teleinformatycznych, w tym obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin w dobowym wymiarze czasu pracy,
- miejsce pracy: biuro nr 016 w Urzędzie Gminy Siedlec.

#### **7. Wskaźnik zatrudnienia:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Siedlec, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższa 6%.

## **8. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kwestionariusz osobowy, kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni praw,
- oświadczenie dotyczące skazania prawomocnym wyrokiem sądowym,
- oświadczenie dotyczące stanu zdrowia,
- oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem. W trakcie postępowania kandydat może zostać wezwany do okazania oryginałów dokumentów.

## **9. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:**

Wnioski aplikacyjne wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 maja 2023 roku do godz. 15.30 w siedzibie Urzędu Gminy Siedlec, ul. Zbąszyńska 17 (biuro obsługi interesanta) lub przesałać na adres: Urząd Gminy Siedlec, ul. Zbąszyńska 17, 64-212 Siedlec w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. planowania przestrzennego. Nie otwierać”.

Decyduje data wpływu do urzędu. Wnioski złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w procedurze naboru.

## **10. Informacja o naborze:**

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone przez komisję powołaną przez Wójta Gminy Siedlec i przeprowadzone w II etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, II etap – test oraz rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu zakwalifikowani do niego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie bądź za pomocą poczty elektronicznej.

Informacje o wynikach naboru zostaną zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Siedlec.

Dodatkowe informacje odnośnie naboru uzyskać można w biurze nr 015 lub telefonicznie pod numerem 68 3848521 wew. 20.

Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków to 7 dni roboczych od terminu składania wniosków, przewidywany termin zakończenia naboru nastąpi w ciągu 21 dni roboczych po upływie terminu składania wniosków.

**Wójt Gminy Siedlec ma prawo odwołać nabór bez podania przyczyny.**



## DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

### Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	30/2023
Data dokumentu	2023-05-18
Organ wydający	Wójt Gminy Siedlec
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy Siedlec
Identyfikator dokumentu	B7549536-0068-4E44-9E16-A358CED7C4CB

### Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

<b>Podpis:</b>	
Sygnatura	Signature-1017750038
Numer seryjny	112BAEF77F3B79E2B7B1EB4FEB93E6BF
Osoba podpisująca	Jacek Kolesiński - Wójt Gminy Siedlec\; Gmina Siedlec
Instytucja	Gmina Siedlec
Miejscowość	Siedlec
Województwo	wielkopolskie
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	18.05.2023 09:25:31
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL