

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
DS. DOKUMENTACJI PRAC PLANISTYCZNYCH W MIEJSKIEJ PRACOWNI
URBANISTYCZNEJ W PIŁE (z siedzibą w Piłe, Pl. St. Staszica 10).**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe (prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne);
- c) znajomość obsługi komputera;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- b) umiejętność planowania i organizacji pracy;
- c) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność;
- d) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność, bezstronność i odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie trybu formalno – prawnego sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Piły, w tym przekazywanie dokumentacji prac planistycznych dla organu nadzoru.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- 3) Oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

- b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku;
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
- 4) Kserokopie świadectw pracy.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty należy składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), pocztą elektroniczną na adres: worg@um.pila.pl - **podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym (poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie traktowana jak SPAM)**, bądź przesłać na adres: Urząd Miasta Piły, Plac Staszica 10, 64-920 Piła z dopiskiem: „Nabór na stanowisko **DS. DOKUMENTACJI DOKUMENTACJI PRAC PLANISTYCZNYCH W MIEJSKIEJ PRACOWNI URBANISTYCZNEJ**” - w terminie do dnia **09 grudnia 2016 r.**

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

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 210 43 13 lub 67 210 42 46.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 (I piętro).

z up. PREZYDENTA MIASTA

Krzysztof Stewc
Zastępca Prezydenta

Na tablicy ogłoszeń
Urzędu Miasta Piły
wywieszono w terminie
od dnia *23.11.2016*
do dnia *09.12.2016* włącznie
608/2016 Smjca