

**p.o. DYREKTOR
MIEJSKIEJ PRACOWNI URBANISTYCZNEJ
Ogłasza nabór na stanowisko
Specjalisty
do Zespołu Generalnego Projektanta
Miejskiej Pracowni Urbanistycznej
1 / 2 etatu**

Cele i zadania wykonywane na przedmiotowym stanowisku:

1. Opracowywanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
2. Opracowywanie koncepcji architektonicznych i urbanistycznych,
3. Opracowywanie studiów i analiz z zakresu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
4. Udział w zespole ds. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego bądź ds. zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
5. Wykonywanie prac w zakresie działań statutowych MPU,
6. Opiniowanie oraz konsultacje wewnątrz zespołów MPU,
7. Redagowanie pism na potrzeby bieżącej pracy MPU oraz współpracy z wydziałami Urzędu Miasta,
8. Przeprowadzanie procedur formalno-prawnych z zakresu planowania przestrzennego,
9. Współpraca z Gminną Komisją Urbanistyczno-Architektoniczną,
10. Udział w dyskusjach publicznych z zakresu ww.

Główne obowiązki i odpowiedzialność osoby pracującej na przedmiotowym stanowisku:

1. Sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego zgodnie z zakresem wskazanym w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
2. Prowadzenie procedur formalno – prawnych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności sporządzanie wykazów wniosków, opinii, uzgodnień, uwag i projektów rozstrzygnięć,
3. Współpraca z wydziałami Urzędu Miejskiego oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
4. Uczestniczenie w posiedzeniach Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, w konsultacjach społecznych, w dyskusjach publicznych, komisjach Rady Miejskiej oraz w sesjach Rady Miejskiej dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
5. Monitorowanie zmian przepisów prawa z zakresu planowania przestrzennego,
6. Rzetelne i efektywne wykonywanie obowiązków pracowniczych, w tym zasad porządku, dyscypliny i czasu pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, sumienne wykonywanie poleceń służbowych.

Szczegółowe wymagania w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji wobec osoby pracującej na przedmiotowym stanowisku oraz uprawnienia służące do wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku:

1. Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych (Dz. U.2016.902 j.t.),
2. Wykształcenie: wyższe oraz spełnienie wymogów określonych w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.2016.778 j.t. ze zm.),
3. Doświadczenie zawodowe:
 - sporządzenie i uchwalenie w okresie ostatnich 6 lat jednoosobowo bądź pełniąc rolę prowadzącego zespół autorski minimum 1 miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub 1 zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennegolub
 - udział w zespole autorskim w okresie ostatnich 6 lat przy sporządzeniu i uchwaleniu, o łącznej liczbie minimum 3, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i/lub zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
4. Znajomość prawa, w szczególności: ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kpa i innych właściwych.

Wymagania pozostałe:

1. Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, samodzielność, profesjonalne podejście do interesanta,
2. Umiejętność pracy w stresujących warunkach,
3. Znajomość oprogramowania biurowego.

Opis warunków pracy:

1. Praca w pomieszczeniu i częściowo w terenie, w systemie czasowym w wymiarze 1/2 etatu, w przedziale godzin od 7.30 do 15.30,
2. Praca może wymagać obsługi komputera ponad 4 godziny dziennie, drukarek i kserokopiarek,
3. Praca wymaga komunikacji interpersonalnej, werbalnej bezpośredniej i telefonicznej,
4. Na stanowisku pracy nie występują warunki szkodliwe.

Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia nie został osiągnięty 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,

2. Życiorys (CV),
3. Kserokopie świadectw pracy,
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów określonych w art. 5 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.2016.778 j.t. ze zm.),
5. Kserokopie nabytych uprawnień*,
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach*,
7. Referencje*,
8. Własnoręcznie podpisany wykaz potwierdzający doświadczenie zawodowe zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu,
9. Wykaz innych opracowań niż wymagane oraz osiągnięć zawodowych*,
10. Oryginał kwestionariusza osobowego,
11. Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2016.902 j.t.),
12. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2016.902 j.t.),
13. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U.2016.902 j.t.),
14. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

** jeśli aplikujący posiada*

Dokumenty należy składać:

W terminie:

14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 8 czerwca 2017 r.

Pod adresem:

Miejska Pracownia Urbanistyczna, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom, pokój nr 408 (Sekretariat) w zamkniętej kopercie z dopiskiem ***Nabór na stanowisko SPECJALISTA do Zespołu Generalnego Projektanta Miejskiej Pracowni Urbanistycznej*** (decyduje data wpływu do Miejskiej Pracowni Urbanistycznej).

Inne informacje:

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,

- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Radomiu, ul. Żeromskiego 53, IV piętro,
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, zatwierdzonym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Pracowni Urbanistycznej Nr 4/2014 z dnia 14 kwietnia 2014 r. z późn. zm. stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.