

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO  
OGŁASZA  
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim ul. POW 10/16  
97-200 Tomaszów Mazowiecki**

Nazwa stanowiska: **główny specjalista ds. planowania przestrzennego  
w Biurze Architekta Miasta**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki architektoniczne, urbanistyczne lub pokrewne,
- b) uprawnienia do projektowania w planowaniu przestrzennym,
- c) wpis na listę Okręgowej Izby Urbanistów,
- d) kandydat nie był ukarany przez Izbę Urbanistów z tytułu odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz nie jest zawieszony w prawach członka Izby Urbanistów,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) co najmniej 4 letni staż pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe jako urbanista,
- b) doświadczenie przy sporządzaniu miejscowych planów oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, preferowane doświadczenie przy sporządzaniu dokumentów planistycznych dla miast,
- c) znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz przepisów odrębnych związanych z planowaniem przestrzennym,
- d) znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office, auto-CAD, EWMAPA lub innego programu GIS, programu do edycji fotografii cyfrowej,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) umiejętność kierowania pracą członków zespołu projektowego,
- g) umiejętność planowania i koordynowania prac projektowych,
- h) odporność na stres.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- opracowywanie inwentaryzacji urbanistycznych,
- analiza wniosków w sprawie sporządzania lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie prac związanych z opracowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w tym koordynacja i obsługa działań związanych z trybem formalno-prawnym tych prac,
- prowadzenie prac związanych z opracowywaniem lub zmianą studium uwarunkowania i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- nadzór nad upowszechnianiem i wdrażaniem uchwalonych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi samorządów i administracji państwowej w zakresie planowania przestrzennego,
- nadzór merytoryczny nad pracą zespołu projektowania urbanistycznego,
- prowadzenie przygotowania zawodowego członków zespołu projektowego ubiegających się o przynależność do Izby Urbanistów.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie wymagane w pkt. 1 lit. a (dyplom ukończenia uczelni wyższej),
- d) kserokopie świadectw pracy, w tym potwierdzających staż pracy wymagany w pkt. 1 lit. i,
- e) kserokopia decyzji o nadaniu uprawnień do projektowania w planowaniu przestrzennym,
- f) zaświadczenie o wpisie na listę Okręgowej Izby Urbanistów,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę),
- j) oświadczenie kandydata o niekaralności przez Izbę Urbanistów z tytułu odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz o tym, iż kandydat nie jest zawieszony w prawach członka Izby Urbanistów,
- k) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- l) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- m) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko głównego specjalisty ds. planowania przestrzennego w Biurze Architekta Miasta** w terminie do dnia 30 września 2011 roku do godz. 15.00 (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).”

.....  
czytelny podpis

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu (044) 724-23-11 wew. 235 lub 288.