

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE (OD DNIA 1 KWIETNIA 2020 r.) KIEROWNICZE**  
**STANOWISKO URZĘDNICZE: DYREKTOR MIEJSKIEJ PRACOWNI**  
**URBANISTYCZNEJ**  
**URZĘDU MIASTA PIŁY, z siedzibą w Pile, plac Staszica 10.**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie architektury i urbanistyki, uprawnienia do sporządzania projektów aktów planistycznych;
- 3) nadzór w ramach struktur samorządowych nad sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 4) co najmniej 5 letni staż pracy;
- 5) znajomość obsługi komputera;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) sumienność - dokładność i skrupulatność przy wykonywaniu zadań;
- 2) sprawność - szybkość, wydajność i efektywność przy wykonywaniu zadań;
- 3) bezstronność- obiektywność w rozpoznawaniu sytuacji;
- 4) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 5) planowanie i organizacja pracy - ustalanie priorytetów działania i efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
- 6) postawa etyczna - wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność;
- 7) umiejętność zarządzania personelem, w tym motywowania pracowników do osiągnięcia wyżej skuteczności i jakości pracy;
- 8) umiejętność podejmowania decyzji w sposób bezstronny i obiektywny;
- 9) umiejętność pokonywania sytuacji kryzysowych oraz rozwiązywania problemów;
- 10) umiejętność myślenia strategicznego w tworzeniu planów i koncepcji realizowania celów.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- 1) wydawanie wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Piły (studium) oraz z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (planów);
- 2) prowadzenie rejestru obowiązujących planów oraz archiwizowanie oryginałów;

- 3) przygotowywanie projektów i wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i o warunkach zabudowy oraz przygotowywanie projektów uchwał o ustaleniu lokalizacji inwestycji mieszkaniowej wraz z procedurą;
- 4) prowadzenie rejestrów: decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy oraz przesłanych odpisów decyzji innych organów;
- 5) wydawanie zaświadczeń:
  - a) o przeznaczeniu terenów w obowiązujących planach lub ich braku;
  - b) o kierunkach zagospodarowania terenu w obowiązującym studium;
  - c) o położeniu terenu na obszarze zdegradowanym, obszarze rewitalizacji, w specjalnej strefie rewitalizacji oraz ustanowieniu na rzecz Gminy Piła prawa pierwokupu;
  - d) o zgodności zmiany sposobu użytkowania obiektu lub jego części z ustaleniami obowiązującego planu;
- 6) przygotowywanie opinii wstępnych projektów podziału nieruchomości;
- 7) przygotowywanie oceny rodzajów terenów w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska w przypadku braku planu;
- 8) wykonywanie analiz stanu zagospodarowania przestrzennego miasta Piły, uzbrojenia terenu oraz stanu i funkcjonowania środowiska przyrodniczego i kulturowego oraz opracowywanie koncepcji funkcjonalno-przestrzennych rozwoju miasta Piły;
- 9) wykonywanie analiz wniosków w sprawie zmiany studium oraz w sprawie sporządzenia lub zmiany planów i ich rejestr;
- 10) opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów;
- 11) wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia planów oraz dotyczących inwestycji mieszkaniowych;
- 12) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia planów oraz studium;
- 13) wykonywanie opracowań ekofizjograficznych do studium oraz planów;
- 14) przeprowadzanie trybu formalno-prawnego sporządzania projektów studium oraz projektów planów;
- 15) przeprowadzanie strategicznych ocen oddziaływania na środowisko, opracowywanie prognoz środowiskowych i wprowadzanie informacji do bazy danych dla projektów planów, projektów studiów oraz dla projektów zmian tych dokumentów;
- 16) opracowywanie projektu studium oraz projektów planów;
- 17) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie oraz innych informacji, znajdujących się w posiadaniu MPU;
- 18) opracowywania sprawozdań statystycznych z zakresu planowania przestrzennego w gminie;
- 19) przekazywanie danych o dokumentach wymagających publikacji w BIP Urzędu Miasta Piły;

- 20) opiniowanie w sprawach przeznaczeń w projektach planów i planach miejscowych;
- 21) opiniowanie projektów inwestycyjnych oraz opracowywanie wytycznych do projektów inwestycyjnych gminy;
- 22) opracowywanie ocen aktualności studium oraz planów;
- 23) współdziałanie z Wydziałem Rozwoju i Funduszy Europejskich, Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami, w zakresie:
  - a) programowania procesów infrastruktury społecznej i technicznej miasta;
  - b) opracowywania dokumentów dotyczących zagospodarowania obszaru miasta;
  - c) planowania infrastruktury technicznej, ochrony środowiska oraz dróg;
  - d) koncepcji podziału nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do sprzedaży lub wydzierżawienia;
- 24) obsługa techniczno-biurowa Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

#### **4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca w systemie jednozmianowym;
- 2) stanowisko usytuowane w budynku Urzędu Miasta Piły;
- 3) stanowisko wyposażone w zestaw komputerowy.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piły, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 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 stanowisku;
  - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 6) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 7) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie.

## 7. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- 1) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl), adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym podając w temacie wiadomości „NABÓR NA STANOWISKO DYREKTORA MIEJSKIEJ PRACOWNI URBANISTYCZNEJ” w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym. **Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.**

**DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 3 MARCA 2020 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 2104340 lub 67 2104246.

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

