

**WÓJT GMINY ŁADZICE  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
KIEROWNIKA REFERATU GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ,  
OCHRONY ŚRODOWISKA I INWESTYCJI W URZĘDZIE GMINY ŁADZICE**

**1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:**

Urząd Gminy Ładzice  
ul. Wyzwolenia 36  
97-561 Ładzice  
Tel. 044 684 08 95

**2. OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO**

Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Inwestycji  
w Urzędzie Gminy Ładzice.

**3. OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM**

**I. Wymagania niezbędne ( formalne):**

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia, wymagany kierunek budownictwo,
- co najmniej 4-letni staż pracy w tym 2 lata w samorządzie terytorialnym,
- umiejętność obsługi komputera,
- prawo jazdy kat. B,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- dobry stan zdrowia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów o samorządzie gminnym, z zakresu prawa budowlanego, gospodarki przestrzennej, ochrony środowiska, zamówień publicznych i KPA,
- predyspozycje osobowe jak: komunikatywność, dokładność, sumienność, kreatywność, samodzielność w wykonywaniu obowiązków.

**4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:**

- kierowanie działalnością Referatu,
- nadzór nad prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw przez pracowników Referatu,
- przygotowywanie projektów uchwał wynikających z zadań Referatu,
- nadzór organizacyjny nad realizacją inwestycji,
- prowadzenie postępowania w sprawie scalenia i podziału nieruchomości zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami,
- nadzór i prowadzenie dokumentacji gminnej zwirowni,
- prowadzenie postępowania w celu naliczania opłaty adiacenckiej w przypadku wzrostu wartości nieruchomości,
- współpraca z Zakładem Gospodarki Komunalnej w Ładzicach,
- inne prace zlecone przez Wójta.

## 5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

- wymiar czasu pracy – 1 etat,
- rodzaj pracy - biurowa, przy komputerze, obsługa interesantów,
- miejsce pracy - Urząd Gminy Ładzice, ul. Wyzwolenia 36 (piętro, brak windy).

## 6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH :

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Ładzice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

## 7. WYMAGANE DOKUMENTY:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- oświadczenie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne,
- zaświadczenie lekarskie potwierdzające warunki zdrowia niezbędne do zajmowania stanowiska Kierownika.

## 8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Ładzicach, ul. Wyzwolenia 36, 97-561 Ładzice, w sekretariacie lub za pośrednictwem poczty w terminie do **8 lutego 2016 roku do godz. 14.00.**

Koperta podpisana: „*Konkurs na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Inwestycji w Urzędzie Gminy Ładzice.*”

Dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

## 9. INNE INFORMACJE:

Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu 2 dni od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ładzice oraz na tablicy informacyjnej.

Wójt Gminy

Wioletta Pichit

Ładzice, dnia 28 stycznia 2016r.