



**Prezydent Miasta Pruszkowa**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta Pruszkowa  
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

**Główny specjalista**  
**w Wydziale Planowania Przestrzennego**  
pełny etat  
termin składania ofert do 19 lipca 2021 r. do godz. 18.00

**Wymagania niezbędne:**

- 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,
- wykształcenie wyższe w zakresie architektury, urbanistyki lub gospodarki przestrzennej,
- minimum 4 letnie doświadczenie zawodowe przy opracowywaniu projektów architektonicznych, urbanistycznych lub z zakresu planowania przestrzennego,
- znajomość przepisów z dziedziny planowania i zagospodarowania przestrzennego w tym spełnienie warunków art. 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, potwierdzone wykonaniem co najmniej 3 miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego o powierzchni >1 ha w ciągu ostatnich 4 lat.

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustaw i przepisów wykonawczych: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, przepisów odrębnych odnoszących się do opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego ( m.in. ustawa o drogach publicznych, o lasach, prawo wodne, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane, prawo ochrony środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko, o rewitalizacji), kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych
- gruntowna znajomość i biegłość w posługiwaniu się infrastrukturą informacji przestrzennych w zakresie planowania przestrzennego, tworzenie i modyfikacja baz przestrzennych, przygotowywanie projektów, wydruków itp.,
- umiejętność pracy w środowisku GIS z oprogramowaniem Q-GIS lub programu Autocad, programu SketchUp,
- obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point),

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista, zdolność rozwiązywania problemów, zaangażowanie, samodzielność, terminowość, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność, odporność na stres.

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

- opracowanie analiz dotyczących zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
- sporządzanie/zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium,
- sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego zgodnie z ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- sporządzanie innych niezbędnych opracowań planistycznych tj. prognoza oddziaływania na środowisko, prognoza skutków finansowych oraz prowadzenie procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
- opracowywanie koncepcji projektowych zgodnie z przepisami prawa,
- przygotowanie niezbędnych materiałów wyjściowych i analiz poprzedzających przystąpienie do wykonania przydzielonego tematu,
- nadzór nad terminowym i prawidłowym wykonywaniem zadań wynikających z opracowanego harmonogramu prac,
- koordynowanie powierzonych prac projektowych pod względem merytorycznym i pod względem zgodności z ustaloną procedurą, zapewnienie nadzoru autorskiego w zakresie prowadzonego tematu,
- koordynacja działań związanych z zawartą umową na sporządzenie/zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, przestrzeganie terminu realizacji prac wynikających z zawartej umowy w zakresie powierzonych spraw jak również odbiór prac,
- udział i prezentowanie opracowanego tematu na posiedzeniach Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej i na Komisjach Rady Miasta Pruszkowa,
- uzasadnienie przyjętych rozwiązań projektowych w rozmowach z jednostkami uzgadniającymi i opiniującymi,
- opracowywanie informacji i opinii w oparciu o ustalenia projektów i planów zagospodarowania przestrzennego,
- przygotowywanie, w zakresie prowadzonego tematu, projektów uchwał i innych materiałów z zakresu planowania przestrzennego do akceptacji Prezydenta i na sesje Rady Miasta Pruszkowa,
- prezentowanie projektów uchwał i innych materiałów z zakresu planowania przestrzennego na sesji Rady Miasta Pruszkowa,
- udział w kompletowaniu dokumentów formalno-prawnych związanych ze sporządzaniem planów miejscowych i innych prac projektowych,
- sprawdzanie przygotowanej kompletności dokumentacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, ich odbiór oraz przekazywanie uchwalonych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego/ studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego wojewodzie, celem stwierdzenia zgodności z prawem i przekazanie do opublikowania w Dzienniku Urzędowym,

- dbanie o jednolity standard sporządzanych przez Wydział Planowania Przestrzennego opracowań tekstowych i graficznych oraz stosowanie najnowszych i najodpowiedniejszych rozwiązań projektowych w prowadzonym opracowaniu,
- rozpatrywanie skarg i wniosków z zakresu planowania przestrzennego,
- prowadzenie powierzonych spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków i uwag dot. projektów planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- współdziałanie merytoryczne z pozostałymi pracownikami Wydziału,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Pruszkowa,
- przygotowanie opinii o projektach inwestycyjnych Miasta Pruszkowa,
- współpraca w opiniowaniu projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego opracowywanych dla terenów gmin sąsiednich, projektu zagospodarowania przestrzennego i strategii Województwa Mazowieckiego oraz strategii Powiatu Pruszkowskiego,
- przygotowanie interpretacji zapisów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- podsumowanie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla mpzp lub sukizp.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w budynku urzędu i poza nim. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim, bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z pracownikami, interesantami i instytucjami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Miasta Pruszkowa był niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- referencje z wykonanych co najmniej 3 opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie [www.bip.um.pruszkow.pl](http://www.bip.um.pruszkow.pl)

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa  
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16  
05-800 Pruszków,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Główny specjalista w Wydziale Planowania Przestrzennego** w terminie **do dnia 19 lipca 2021 r. do godz. 18.00**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

PREZYDENT  
MIASTA PRUSZKOWA

*Paweł Makuch*