



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

Naczelnik
Wydziału Planowania Przestrzennego
pełny etat
termin składania ofert do 27 grudnia 2022 r.

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 o kierunku architektura, urbanistyka lub gospodarka przestrzenna,
- co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej z zakresu architektury, urbanistyki, gospodarki przestrzennej,
- co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub własna działalność gospodarcza w zakresie architektury, urbanistyki, gospodarki przestrzennej w okresie 5 lat,
- znajomość przepisów związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym,
- znajomość procedur administracyjnych związanych z uchwalaniem planów miejscowych,
- znajomość ustawy prawo budowlane,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, ustawa o ochronie danych osobowych,
- obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point),
- umiejętność zarządzania i pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista, zdolność do rozwiązywania problemów, zaangażowanie, samodzielność, terminowość, obowiązkowość, odpowiedzialność, dyspozycyjność, odporność na stres.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- ogólny nadzór i koordynacja pracy w Wydziale Planowania Przestrzennego,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- współudział w opracowywaniu projektu budżetu i planu finansowego Urzędu w części dotyczącej zadań Wydziału oraz prawidłowa realizacja budżetu,
- przygotowywania projektów uchwał Rady Miasta Pruszkowa,
- prawidłowe przechowywanie i znakowanie dokumentów zgodnie z rzeczowym podziałem akt oraz instrukcją kancelaryjną,
- ustalanie zakresu czynności dla pracowników wydziału,
- zatwierdzanie pod względem formalnym i merytorycznym dokumentów,
- udział w sesjach i komisjach Rady Miasta Pruszkowa.

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 oraz bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z pracownikami 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 – podpisany własnoręcznie,
- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 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

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesać 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 **Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego** w terminie **do dnia 27 grudnia 2022 r. do godz. 16.00.**

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