

**OFERTA PRACY NA STANOWISKO DS. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ
W REFERACIE INWESTYCYJNYM
URZĘDU GMINY MIŃSK MAZOWIECKI**

1. Wymagania konieczne:

- a) wykształcenie:
 - wyższe o specjalności planowanie przestrzenne, budownictwo, architektura, geodezja (mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku)
 - lub
 - wyższe przy czym wymagany 1 rok stażu pracy na stanowisku o zbliżonym zakresie czynności,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- b) znajomość programów do analiz przestrzennych typu ArcGIS lub QGIS, znajomość programów graficznych typu AutoCad, znajomość obsługi ePUAP-u i EZD,
- c) 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 opiece nad zabytkami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane, o ochronie środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko),
 - Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Zakres obowiązków:

- a) prowadzenie spraw z zakresu kształtowania polityki przestrzennej na terenie Gminy – nadzór nad planistycznymi przekształceniami,
- b) opiniowanie opracowywanych studiów i planów województwa mazowieckiego, powiatu mińskiego i sąsiednich gmin,
- c) opracowywanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla obszarów nie objętych aktualnymi planami,
- d) współpraca i nadzór nad pracą projektantów tworzących nowe plany zagospodarowania przestrzennego,

- e) zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa w opracowywaniu dokumentu na zasadach określonych w ustawie o planowaniu przestrzennym oraz ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku
- f) wydawanie decyzji o naliczaniu opłaty planistycznej,
- g) wydawanie wypisów i wyrysów z obowiązujących planów zagospodarowania przestrzennego,
- h) praca nad aktualizacją studium i planów zagospodarowania przestrzennego,
- i) opracowywanie uchwał rady gminy dotyczących zagospodarowania przestrzennego.

Oferujemy:

- Zatrudnienie na podstawie umowy na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika (przewidywany okres zatrudnienia 18 miesięcy z możliwością przedłużenia) , w wymiarze pełnego etatu,
- Bardzo dobrą atmosferę w pracy,
- Możliwość osobistego rozwoju.

Miejsce składania ofert pracy:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać, w zamkniętej kopercie z dopiskiem którego stanowiska dotyczy aplikacja, do sekretariatu Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki (I piętro, pok. 102) lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki
ul. Józefa Chełmońskiego 14
05-300 Mińsk Mazowiecki

w terminie do dnia 15.12.2023 r.

W przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

Życiorys zawodowy (CV) proszę opatrzyć zgodą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”*