

Burmistrz Miasta i Gminy Serock
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. planowania przestrzennego

I. Wymiar etatu: 1 etat

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie wyższe,
7. studia wyższe lub podyplomowe na kierunku gospodarka przestrzenna, architektura, urbanistyka lub pokrewne obejmujące programem nauczania tworzenie systemów informacji przestrzennej.

III. Predyspozycje i umiejętności dodatkowe:

1. biegła znajomość pakietu MS Office,
2. znajomość obsługi oprogramowania komputerowego w środowisku GIS, w szczególności QGIS,
3. znajomość przepisów prawa z zakresu, samorządu gminnego, specjalnych stref ekonomicznych i wspierania nowych inwestycji, prowadzenia polityki rozwoju, planowania przestrzennego, prawa budowlanego i zasad techniki prawodawczej,
4. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
5. kreatywność, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, odporność na stres,
6. komunikatywność,
7. umiejętność pracy w zespole.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowywanie analiz przestrzennych w oparciu o oprogramowanie Q GIS.
2. Udział w przygotowywaniu, aktualizacji oraz monitorowaniu dokumentów określających kierunki rozwoju gminy, w szczególności Strategii Rozwoju Gminy.
3. Udział w projektach z zakresu planowania i analizy skutków działań związanych z transformacją energetyczną gminy, w tym projektach realizowanych w ramach międzynarodowych partnerstw samorządowych.
4. Koordynacja prac związanych z projektem -Budowa linii kolejowej Zegrze-Przasnysz, jako realizacja szlaku „Kolei Północnego Mazowsza” w ramach Programu Uzupełniania Lokalnej i Regionalnej Infrastruktury Kolejowej KOLEJ +
5. Koordynacja prac związanych ze sporządzeniem aktów planowania przestrzennego.
6. Przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej związanych z zakresem działania referatu.
7. Bieżąca obsługa klientów urzędu w sprawach z zakresu zajmowanego stanowiska pracy.

8. Przygotowywanie formalno-prawne zamówień na wykonanie aktów planowania przestrzennego oraz innych opracowań należących do zadań referatu.
9. Sporządzanie wszelkich opinii w sprawach objętych zakresem planowania przestrzennego.

V. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie,
2. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
5. kopia dokumentu poświadczającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*,
6. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
7. podpisane oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie **w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania przestrzennego”** w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock w poniedziałki w godzinach: 8.00-18.00; od wtorku do czwartku w godzinach: 8.00-16.00; w piątki w godzinach: 8.00-14.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Serocku, ul. Rynek 21, 05-140 Serock).

Termin składania dokumentów upływa dnia 8 maja 2026r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl

INNE INFORMACJE:

Osoby, które spełniły niezbędne wymagania formalne i zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru zostaną o tym poinformowane telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej rekrutacji nie będą odsyłane.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu naboru mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu, i których nazwiska zostały umieszczone w protokole będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

Dodatkowe informacje w zakresie wymagań i zadań można uzyskać: Joanna Kamińska-Sternik – Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Rozwoju tel. (22) 782 88 27.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%**.

Zgodnie z art. 13a ust. 2 ww. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

WARUNKI PRACY:

Jednocześnie informuję o warunkach pracy na danym stanowisku: praca w budynku Urzędu, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko związane z pracą przy komputerze. W budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Budynek jest wyposażony w windę umożliwiającą przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim.

Podstawą zatrudnienia będzie umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wynagrodzenie zostanie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1638 ze zm.) oraz zgodnie z zarządzeniem Nr 11/2018 Burmistrza Miasta i Gminy Serock z dnia 12 kwietnia 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Serocku ze zmianami.

* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy w Serocku www.bip.serock.pl

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Serock
Artur Borkowski