

Czerwonak, dnia 12 czerwca 2024r.

KP.210.9.2024

## OGŁOSZENIE

Wydział Gospodarki Przestrzennej Urzędu Gminy Czerwonak poszukuje kandydata do pracy na umowę na zastępstwo na **stanowisko ds. urbanistyki**.

Wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku: gospodarka przestrzenna, architektura, urbanistyka, architektura krajobrazu, geodezja, geoinformacja, budownictwo lub pokrewne,
- 2) biegła umiejętność odczytywania zapisów umieszczanych na mapach,
- 3) znajomość przepisów związanych z planowaniem przestrzennym,
- 4) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 5) znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office ze szczególnym uwzględnieniem MS Word i MS Excel),
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) sumienność,
- 9) umiejętność pracy w zespole,
- 10) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 11) znajomość oprogramowania ArcGis, QGIS, AutoCad,
- 12) znajomość przepisów związanych z budownictwem, w tym ustawy Prawo budowlane, Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- 13) prawo jazdy kat. B.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- prowadzenie procedury planistycznej miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- prowadzenie procedury planistycznej planu ogólnego gminy,
- udzielanie informacji na temat etapów procedury opracowywanych miejscowych planów oraz planu ogólnego,
- prowadzenie rejestru wniosków o przystąpienie do sporządzenia miejscowych planów oraz planu ogólnego,
- przeprowadzanie wizji lokalnych związanych z procedurą planistyczną,

- udzielanie informacji o przeznaczeniu terenu w miejscowych planach, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, planie ogólnym gminy,
- bezpośrednia i telefoniczna obsługa interesantów,
- przygotowywanie danych do sprawozdań,
- wykonywanie innych poleceń przełożonego dotyczących działań Wydziału.

Przewidywany okres zatrudnienia to około 7 miesięcy.

Oferty prosimy składać:


za pomocą poczty elektronicznej na adres [dorota.rozewicka@czerwonak.pl](mailto:dorota.rozewicka@czerwonak.pl)  
lub

tradycyjnie w formie papierowej w Biurze Podawczym w siedzibie Urzędu Gminy Czerwonak  
ul. Źródłana 39 Czerwonak.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 61 65 44 208 lub 61 65 44 258.

Zastrzegamy sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami.

Prosimy o składanie ofert do dnia **28 czerwca 2024 r.**

  
Z up. Wójta  
Joanna Kowalczyk-Chudy  
SEKRETARZ GMINY