

KA.2110.37.2025

URZĄD GMINY MICHAŁOWICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR/INSPEKTOR/GŁÓWNY SPECJALISTA DS. REKLAMY

1. Wymagania niezbędne:

- 1) staż pracy co najmniej 1 rok,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane na kierunkach administracja, architektura lub architektura krajobrazu,
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, ustawy o rewitalizacji, ustawy Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- 4) znajomość programów GIS (np. QGIS).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w zakresie kształtowania przestrzeni publicznych i dbałości o ich estetykę,
- 2) doświadczenie związane z szeroko pojętą rewitalizacją,
- 3) znajomość programów CAD;
- 4) preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, w administracji publicznej,
- 5) prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu z możliwością wykorzystania do celów służbowych,
- 6) biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office,
- 7) dyspozycyjność,
- 8) umiejętność szybkiego, wydajnego i efektywnego realizowania powierzonych zadań,
- 9) umiejętności planowania i organizacji pracy,
- 10) wyczucie estetyczne, kreatywność i innowacyjność,
- 11) odpowiedzialność, skrupulatność i sumienność oraz determinacja w dążeniu do celu,
- 12) doświadczenie w realizowaniu, projektowaniu lub opiniowaniu projektów architektonicznych/urbanistycznych/plastycznych,
- 13) umiejętność wystąpień publicznych, prowadzenia konsultacji, prezentacji.

3. Warunki pracy:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: na drugim piętrze w budynku wielopiętrowym ze schodami i z windą,
- 2) praca przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonych światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją mechaniczną,
- 3) stanowisko wymagające kontaktowania się z podmiotami zewnętrznymi i innymi stanowiskami,
- 4) stanowisko wymagające wyjazdów w teren.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wdrażanie uchwały krajobrazowej oraz jej realizowanie i monitorowanie,
- 2) inwentaryzacja oraz aktualizowanie bazy danych nośników reklamowych, małej architektury i ogrodzeń,

- 3) prowadzenie postępowań w tym wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących usunięcia reklamy z przestrzeni publicznej i nałożenia kary za nie usunięcie w odniesieniu do reklamy niezgodnej z tzw. uchwałą krajobrazową,
- 4) opiniowanie planowanych szyldów i nośników reklamowych w zakresie zgodności z tzw. uchwałą reklamową,
- 5) przeprowadzanie wizji lokalnych w terenie,
- 6) udostępnianie informacji publicznej,
- 7) przygotowywanie projektów dokumentów, informacji i danych dla Wójta i Rady Gminy w zakresie powierzonych zadań,
- 8) współpraca z zespołem radców prawnych,
- 9) przygotowywanie danych i informacji niezbędnych do wypełniania raportów i sprawozdań z zakresu statystyki publicznej, zgodnie z kompetencjami,
- 10) wykonywanie czynności związanych z kontrolami (NIK, RIO, Komisji Rewizyjnej) i audytami,
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta oraz Zastępcę Wójta,
- 12) przygotowywanie odpowiedzi na pisma, skargi, petycje, udzielanie informacji publicznej w zakresie właściwości komórki.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys – curriculum vitae opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 3) dokumenty potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenie z zakładu pracy, jeżeli kandydat pozostaje w zatrudnieniu),
- 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplom ukończenia studiów wyższych),
- 5) dokumenty potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 9) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

6. Inne

Prosimy o przedstawienie oczekiwanego wynagrodzenia za pracę (brutto).

7. Dodatkowe informacje:

- 1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Michałowice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
- 2) „Administratorem danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Michałowice z siedzibą w Regułach, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, reprezentowany przez Wójta Gminy. Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Dane są przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania, a także prawo do wycofania zgody na dalsze ich przetwarzanie. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 27 października 2025 r.** w siedzibie urzędu, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora/Inspektora/Głównego Specjalisty ds. reklamy”** lub przez zakładkę „Aplikuj”.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.michalowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Michałowice, Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1.