

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE,
W TYM KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława

.....
(nazwa i adres jednostki)

Burmistrz Miasta Mława ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Główny specjalista ds. architektury – Architekt Miejski
- niepełny wymiar czasu pracy (2/5 etatu)**

.....
(określenie stanowiska)

1. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska

a) niezbędne:

- wykształcenie wyższe na kierunku architektura, urbanistyka lub gospodarka przestrzenna i co najmniej 4 letni staż pracy;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- umiejętność obsługi komputera i znajomość programów MS Office (Word, Excel);
- biegła znajomość systemów informacji przestrzennej w szczególności e-mapa, EWMAPA, itp.;
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy Prawo budowlane, ustawy o zabytkach, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o samorządzie gminnym, KPA;
- znajomość rozporządzeń wykonawczych w szczególności dot. planu ogólnego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, decyzji o warunkach zabudowy i celu publicznego.

b) dodatkowe:

- staż pracy w jednostce samorządowej;
- co najmniej trzyletni staż pracy lub co najmniej trzyletni okres prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- znajomość zagadnień związanych z historią architektury i rozwoju urbanistycznego Mławy;
- znajomość języka angielskiego;
- znajomość instrukcji kancelaryjnej;

- umiejętność zarządzania czasem i informacją, umiejętność pracy w zespole, identyfikacja z instytucją, właściwa postawa etyczna, bezstronność, rzetelność, dyskrecja, sumienność, odpowiedzialność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, cierpliwość, asertywność, kreatywność, dyspozycyjność, odporność na stres.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Współdziałanie w opracowywaniu, uzgadnianiu, opiniowaniu i zatwierdzaniu studiów i planów zagospodarowania przestrzennego Miasta.
- 2) Uzgadnianie i opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 3) Bieżąca analiza skutków realizacji i ocena aktualności planów zagospodarowania przestrzennego.
- 4) Uzgadnianie i opiniowanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w obszarze miasta Mława.
- 5) Prowadzenie spraw w zakresie prac konserwatorskich, w tym interwencyjnych, badawczych i dokumentacyjnych finansowanych z budżetu Miasta.
- 6) Nadzór merytoryczny nad pracami konserwatorskimi prowadzonymi przez jednostki organizacyjne Miasta.
- 7) Wspomaganie koncepcyjne i projektowe inwestycji komunalnych w zakresie architektury i urbanistyki.
- 8) Nadzorowanie architektoniczne realizacji inwestycji komunalnych oraz nadzorowanie utrzymania obiektów i terenów publicznych w zakresie architektury.
- 9) Uzgadnianie lokalizacji, warunków zabudowy i projektów architektonicznych istotnych dla Miasta inwestycji.
- 10) Inspirowanie i wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie zagospodarowania przestrzennego.
- 11) Prowadzenie ewidencji dóbr kultury niewpisanych do rejestru zabytków.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
- b) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w siedzibie Urzędu Miasta Mława, ul. Padlewskiego 13, 06-500 Mława;
- c) może zaistnieć potrzeba wykonywania zadań poza siedzibą Urzędu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Mława, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 6,80%.

4. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV);
- b) list motywacyjny własnoręcznie podpisany przez kandydata;
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie – **kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata**;
- d) dokumenty potwierdzające staż pracy, wykonywanie działalności gospodarczej (świadczenia pracy, zaświadczenia, itp.) – **kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata**;
- e) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- f) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim lub innym;
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- j) inne dodatkowe dokumenty (kopie zaświadczeń o kursach, szkoleniach poświadczone za zgodność z oryginałem);
- k) oświadczenie, iż kandydat na podstawie rozporządzenia 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 – zwanym RODO, został poinformowany o obowiązkach Administratora danych wynikających z art. 13 rozporządzenia RODO oraz o prawach wynikających z art. 15 rozporządzenia RODO (informacja na stronie www.mlawa.pl zakładka: Klauzula Informacyjna RODO);
- l) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06-500 Mława, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji (naboru).

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława.

6. **Termin składania ofert: 10 dni od dnia opublikowania w BIP tj. do 25 października 2024 r.** Aplikacje, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty te, jak również oferty pozostałych osób (z wyłączeniem 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych

w procesie rekrutacji według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze) podlegają zniszczeniu po upływie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

7. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta Mława, ul. Stary Rynek 19, 06 – 500 Mława oraz opublikowanie w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Burmistrz Miasta Mława

15.10.2024 r.

Piotr Jankowski

data i podpis osoby upoważnionej