

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. architektury i urbanistyki**

**Wydział Organizacyjny**  
**Referat Spraw Interesantów**  
**Biuro Obsługi Klienta**

## Ogłoszenie NR 6/2023

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

1) udzielanie informacji o obowiązujących przepisach, udostępnianie aktów prawnych dotyczących spraw i zagadnień związanych z procesem budowlanym i spraw znajdujących się w zakresie działania Wydziału Strategii, Architektury i Urbanistyki (WSU);

2) udzielanie informacji dotyczących obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, przyjmowanie uwag do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz współpraca przy ich wyłożeniu;

3) wydawanie, przyjmowanie i sprawdzanie wypełnionych formularzy wniosków i oświadczeń oraz pomoc przy ich wypełnianiu:

- wniosek o wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- wniosek o wydanie, zmianę lub przeniesienie decyzji o warunkach zabudowy / lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- wniosek o wydanie opinii/ zaświadczenia o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub Studium uwarunkowań,
- wniosek o wydanie, zmianę lub przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę,
- wniosek o pozwolenie na budowę ze zmianą sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- wniosek o pozwolenie na rozbiórkę,
- wniosek o zezwolenie na realizację inwestycji drogowej,
- wniosek o wydanie dziennika budowy,
- wniosek o wydanie zaświadczenia: czy nieruchomość położona jest na obszarze rewitalizacji lub czy nieruchomość nie jest położona na obszarze rewitalizacji; czy nieruchomość położona jest na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji, na którym gminie przysługuje prawo pierwokupu lub czy nieruchomość nie jest położona na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji,
- wniosek o wydanie kopii dokumentów,
- wniosek o zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych,
- wniosek o zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego,
- wniosek o zgłoszenie zamiaru rozbiórki,
- wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu mieszkalnego / lokalu wykorzystywanego na cele inne niż mieszkalne,
- wniosek o wydanie zaświadczenia o zgodności budowy z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego z ostateczną decyzją o warunkach zabudowy,
- wniosek o udzielenie odstępstwa od przepisów techniczno - budowlanych,
- wniosek o udzielenie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich,
- wniosek o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- wniosek o wydanie opinii planistycznej,
- wniosek o wydanie odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu zagospodarowania działki lub terenu lub projektu architektoniczno-budowlanego,

- zgłoszenie zamiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- wnioski o wydanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości;
- 4) rejestracja wpływającej korespondencji i przekazywanie jej do WSU;
- 5) przyjmowanie pozostałej korespondencji właściwej merytorycznie dla WSU, doręczanej osobiście przez klientów oraz przez firmy kurierskie;
- 6) współpraca przy prowadzeniu sondaży i ankiet;
- 7) wydawanie formularzy, przyjmowanie korespondencji i udzielenie informacji w sprawach prowadzonych przez Biuro Miejskiego Konserwatora Zabytków.

### **Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530));
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia.

### **Wymagania dodatkowe:**

#### **I. znajomość ustaw:**

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40);
- z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2022 r. poz. 503 ze zm.);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo Budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.);
- z dnia 9 października 2015 roku o rewitalizacji (Dz. U. z 2021 r. poz. 485);
- z dnia 14 czerwca 1960 roku o Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.).

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu dostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku na parterze o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta spełniająca warunki dla osób niepełnosprawnych.

### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);

3. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. dokument potwierdzający 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 2022 r. poz.530) – załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

### **Składanie aplikacji:**

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do 14 lutego 2023 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

- pl. Stary Rynek 1;
- al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

**Dodał** Magdalena Kaczmarczyk

**Data dodania** 2023-02-03 12:19:49

**Data startu** 2023-02-03 12:02:00

**Data zakończenia** 2023-02-14 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany