**OFERTA PRACY NA STANOWISKO DS. GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ**

**W REFERACIE INWESTYCYJNYM**

**URZĘDU GMINY MIŃSK MAZOWIECKI**

**1. Wymagania konieczne:**

a) wykształcenie:

- wyższe o specjalności planowanie przestrzenne, budownictwo, architektura, geodezja (mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku)

lub

- wyższe przy czym wymagany 1 rok stażu pracy na stanowisku o zbliżonym zakresie czynności,

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c) obywatelstwo polskie,

d) nieposzlakowana opinia,

e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

a) bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office,

b) znajomość programów do analiz przestrzennych typu ArcGIS lub QGIS, znajomość programów graficznych typu AutoCad, znajomość obsługi ePUAP-u i EZD,

c) znajomość ustaw i przepisów wykonawczych:

- o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

- przepisów odrębnych odnoszących się do opracowań miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (m. in. ustawa o drogach publicznych,
o lasach, prawo wodne, o opiece nad zabytkami, o ochronie gruntów rolnych
i leśnych, o gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane, o ochronie środowiska, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa
w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko),

- Kodeks postępowania administracyjnego.

**2. Zakres obowiązków:**

1. prowadzenie spraw z zakresu kształtowania polityki przestrzennej na terenie Gminy – nadzór nad planistycznymi przekształceniami,
2. opiniowanie opracowywanych studiów i planów województwa mazowieckiego, powiatu mińskiego i sąsiednich gmin,
3. opracowywanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla obszarów nie objętych aktualnymi planami,
4. współpraca i nadzór nad pracą projektantów tworzących nowe plany zagospodarowania przestrzennego,
5. zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa w opracowywaniu dokumentu na zasadach określonych w ustawie o planowaniu przestrzennym oraz ustawie
o udostępnianiu informacji o środowisku
6. wydawanie decyzji o naliczaniu opłaty planistycznej,
7. wydawanie wypisów i wyrysów z obowiązujących planów zagospodarowania przestrzennego,
8. praca nad aktualizacją studium i planów zagospodarowania przestrzennego,
9. opracowywanie uchwał rady gminy dotyczących zagospodarowania przestrzennego.

**Oferujemy:**

- Zatrudnienie na podstawie umowy na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika (przewidywany okres zatrudnienia 18 miesięcy z możliwością przedłużenia) , w wymiarze pełnego etatu,

- Bardzo dobrą atmosferę w pracy,

- Możliwość osobistego rozwoju.

**Miejsce składania ofert pracy:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać, w zamkniętej kopercie z dopiskiem którego stanowiska dotyczy aplikacja,do sekretariatu Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki
(I piętro, pok. 102) lub przesłać pocztą na adres:

**Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki**

**ul. Józefa Chełmońskiego 14**

**05-300 Mińsk Mazowiecki**

**w terminie do dnia 12.01.2024 r.**

W przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

**Życiorys zawodowy (CV) proszę opatrzeć zgodą**:

 *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie
z Rozporządzeniem 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”*