

**Numer ogłoszenia: 166026**

**Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.**

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na stanowisko w s.c.:inspektor wojewódzki ds. gospodarki przestrzennej  
w Wydziale Infrastruktury

**Liczba stanowisk pracy: 1**

Wymiar etatu: 1 (umowa na zastępstwo)

Miejsce wykonywania pracy: **Gorzów Wlkp.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł **co najmniej 6 %**.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- dokonywanie oceny zgodności z prawem uchwał rad gmin - miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin i studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, w celu realizacji funkcji nadzorczych wojewody,
- uzgadnianie i opiniowanie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie zgodności z ustaleniami programów sporządzanych przez ministrów i centralne organy administracji rządowej, służących realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym,
- uzgadnianie i opiniowanie w zakresie zadań rządowych, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu wydawanych przez wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast w trybie przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- przygotowywanie projektów: rozstrzygnięć nadzorczych w stosunku do uchwał planistycznych, odpowiedzi na skargi oraz skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, reprezentowanie Wojewody Lubuskiego przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym,
- ocena pod kątem zgodności z przepisami prawa uchwał rad gmin o przystąpieniu do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- przygotowywanie odpowiedzi na skargi dotyczące zadań lub działalności organów samorządu gminnego w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- sprawowanie nadzoru nad terminami wydawania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, naliczanie kar za przekroczenie tego terminu i przygotowywanie projektów postanowień o nałożeniu kary za przekroczenie terminu,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie lokalizacji terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,
- zagrożenie korupcją,
- krajowe wyjazdy służbowe,
- różne interpretacje przepisów pojawiające się w wyrokach sądów administracyjnych,
- zmiana przepisów,
- odpowiedzialność karna i finansowa za wydanie decyzji z naruszeniem prawa.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy**

n i e z b ę d n e:

- wykształcenie wyższe profilowe – architektoniczne lub z zakresu gospodarki przestrzennej,
- ponad roczne doświadczenie zawodowe w zakresie planowania przestrzennego,
- łatwość komunikacji w tym umiejętność pracy w zespole,

- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność argumentowania,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- znajomość przepisów prawa, w tym m.in.: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z przepisami wykonawczymi, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko,
- znajomość zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej, ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie:
  - obsługi edytora tekstów MS Word,
  - obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
  - tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point,
  - obsługi poczty elektronicznej;

pożądane:

- przeszkolenie w zakresie kodeksu postępowania administracyjnego,
- uprawnienia urbanistyczne, architektoniczne,
- obsługa programów: Corel, AutoCad, ArcView,
- powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w pracy w administracji.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

**Termin składania dokumentów: 20-01-2015**

#### **Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:**

Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

#### **Inne informacje:**

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie [http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/pliki\\_praca.html](http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html)
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7115 263.