



URZĄD GMINY NIEDRZWICA DUŻA

Referat Edukacji i Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Lubelska 30; 24-220 Niedzwica Duża; tel. (0-81) 517-50-85
fax. (0-81) 517-59-28, e - mail: info@niedrzwicaduza.pl

EZZ.2110.5.2025.KP
(numer)

Niedzwica Duża, dn. 14.10.2025 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Niedzwica Duża
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża z siedzibą w Niedzwicy Dużej przy ul. Lubelskiej 30

wieloosobowe stanowisko ds. zagospodarowania przestrzennego w Referacie Zagospodarowania
Przestrzennego i Ochrony Środowiska (1 etat)
(nazwa stanowiska pracy, Referat)

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. staż pracy, doświadczenie zawodowe: min. 2 lata doświadczenia w administracji publicznej lub jednostkach samorządu terytorialnego,
3. predyspozycje osobowościowe: zdolność do analitycznego myślenia, samodzielność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność obsługi klienta, zdolności organizacyjne, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
4. umiejętności zawodowe: znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
5. umiejętność biegłej obsługi komputera oraz biegła znajomość pakietu MS Office,
6. posiadanie obywatelstwa polskiego,
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. nieposzlakowana opinia,
10. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

1. staż pracy, doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy związanej z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
2. znajomość terenu Gminy Niedzwica Duża,
3. prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. prowadzenie ewidencji obowiązujących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
2. wydawanie zaświadczeń oraz wypisów i wrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
3. wydawanie zaświadczeń o zgodności zamierzonej zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub terenu z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,

4. prowadzenie spraw z zakresu wydawania decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego,
5. przygotowanie decyzji w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji w sprawie ustalenia warunków zabudowy – w przypadkach przewidzianych przepisami,
6. ewidencjonowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenów przesłanych do wiadomości przez inne organy administracji publicznej,
7. wydawanie opinii urbanistycznych na podstawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
8. wyłanianie wykonawców, przygotowywanie umów i zlecanie prac z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, których wartość nie przekracza kwoty kwalifikującej zamówienie do przeprowadzenia procedury zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych zgodnie z regulaminem wewnętrznych Urzędu Gminy,
9. prowadzenie procedur opracowania i zmian planów ogólnych oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy,
10. przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
11. ustalanie, naliczanie i umarzanie w drodze decyzji opłaty planistycznej,
12. zlecanie wycen nieruchomości i współpraca z rzeczoznawcami majątkowymi w zakresie przygotowania materiałów do wycen,
13. prowadzenie ewidencji nieruchomości,
14. regulacja stanów prawnych w księgach wieczystych,
15. nadzorowanie i aktualizacja danych w Systemie Informacji Przestrzennych Gminy z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
16. wykonywanie sprawozdań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
17. archiwizacja dokumentów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. wyposażenie stanowiska pracy: komputer wraz z oprogramowaniem MS Office,
4. fizyczne warunki pracy: praca o charakterze administracyjno-biurowym, bezpośredni kontakt z interesantem oraz wykonawcami, możliwość wizji terenowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Niedrzwica Duża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe/stażu pracy,
6. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
7. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę,

12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
13. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

7. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. zagospodarowania przestrzennego w Referacie Zagospodarowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Niedzwica Duża lub przesłać na adres: Urząd Gminy Niedzwica Duża ul. Lubelska 30, 24-220 Niedzwica Duża, **do dnia 24 października 2025 r. do godziny 15.30** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

8. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
3. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża przy ul. Lubelskiej 30.
5. Wójt zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 81 517 50 85 wew. 21

Data ogłoszenia: 14.10.2025 r.