

## **BURMISTRZ MIASTA I GMINY ZAGÓRZ**

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent w Referacie Gospodarki Komunalnej i Planowania Przestrzennego  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Zagórzach w wymiarze 1/1 etatu.**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) staż pracy: minimum 2 lata,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.

### **2. Preferowane wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość dokumentacji oraz procedur administracyjnych,
- 2) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, oraz innych regulacji prawnych w tym: ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o gospodarce nieruchomościami,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera oraz obsługi urządzeń biurowych,
- 4) komunikatywność w relacjach z interesantami,
- 5) odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
- 6) doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych,
- 7) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 8) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 9) umiejętność pracy w zespole

### **3. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) realizacja spraw z zakresu gospodarki przestrzennej i planowania przestrzennego, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania, zmiany, przenoszenia oraz umarzania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 2) dokonywanie analiz stanu faktycznego i prawnego terenu, na którym przewiduje się realizację inwestycji dla potrzeb decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 3) wydawanie wypisów i wrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz planu ogólnego Gminy Zagórz,
- 4) wydawanie zaświadczeń z zakresu wykonywanych czynności,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy w zakresie prowadzonych spraw,

- 6) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych spraw.
- 7) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, planu ogólnego gminy oraz wniosków o ich sporządzenie lub zmianę,
- 8) prowadzenie i koordynacja spraw związanych ze sporządzaniem analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, w tym opracowywanie wieloletnich programów sporządzania planów miejscowych oraz typowanie obszarów do objęcia sporządzaniem miejscowych planów,
- 9) wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzenia lub zmiany planu miejscowego,
- 10) prowadzenie obsługi Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
- 11) współdziałanie z innymi organami administracji, instytucjami i organizacjami w zakresie kształtowania i prowadzenia polityki przestrzennej Gminy,
- 12) nakazywanie w drodze decyzji wstrzymanie użytkowania terenu lub przywrócenie do poprzedniego użytkowania,
- 13) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem renty planistycznej,
- 14) aktualizacja danych przestrzennych w zakresie zagospodarowania przestrzennego udostępnianych na stronie internetowej gminy,
- 15) przygotowywanie i aktualizowanie danych na stronę Biuletynu Informacji Publicznej oraz zagorz.pl w zakresie wynikającym z realizowanych zadań,
- 16) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z zakresu poleceń Kierownika Referatu z obszaru gospodarki komunalnej.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na który prowadzony jest nabór**

- 1) miejsce pracy - Urząd Miasta i Gminy w Zagórz, ul. 3 Maja 2,
- 2) praca o charakterze administracyjnym -biurowym, praca przy komputerze,
- 3) zatrudnienie: kwiecień 2026,
- 4) proponowane wynagrodzenie miesięczne: od 4820,00 zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy, fundusz socjalny
- 5) brak czynników uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia,  
Nie występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych-winda dla osób z niepełnosprawnościami oraz sanitariatu

#### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych;**

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

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny i CV,

## 6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) kwestionariusz osobowy
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 9) oświadczenie o treści „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie, w celu realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru, przez Urząd Miasta i Gminy z siedzibą w Zagórz ul. 3 Maja 2, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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”, podpisane własnoręcznie przez kandydata.

## 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 06.03.2026r. do godz.15.30 pod adres: Urząd Miasta i Gminy w Zagórz, ul. 3 Maja 2, 38-540 Zagórz w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na Referenta w Referacie Gospodarki Komunalnej i Planowania Przestrzennego”- decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy w Zagórz w dniu 09.03.2026 r.

Zagórz, 24.02.2026 r.

**BURMISTRZ**  
  
**Ernest Nowak**

