

Ożarów, 17 stycznia 2007r.

**WNIOSEK  
O PRZYJĘCIE NOWEGO PRACOWNIKA**

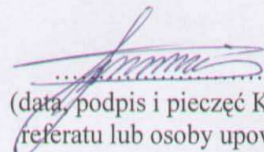
Zwracam się z prośbą o wszczęcie naboru na stanowisko:

**inspektora ds. inwestycji i zamówień publicznych w Referacie Planowania  
Przestrzennego, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej.**

Wakat powstał w przypadku, m.in.:

- a) przejścia pracownika na emeryturę, rentę,
- b) powstania nowej komórki
- c) zmiany przepisów prawnych, wprowadzenie nowych zadań do realizacji,
- d) innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- e) innej sytuacji

Uzasadnienie: pracownik rozwiązał umowę o pracę na własną prośbę z dniem 31.12.2006r.

  
.....  
(data, podpis i pieczęć Kierownika  
referatu lub osoby upoważnionej)

Załączniki:

1. Opis stanowiska pracy

## OPIS STANOWISKA PRACY

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy:

1) Nazwa stanowiska pracy:

**Inspektor do spraw inwestycji i zamówień publicznych**

2) Symbol stanowiska:

**BII**

3) Referat:

**Planowania Przestrzennego, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej**

2. Cel istnienia:

**1) planowanie przestrzenne**

**2) planowanie i przygotowanie inwestycji do realizacji**

**3) prowadzenie całości spraw związanych z udzieleniem zamówień publicznych**

3. Wymogi kwalifikacyjne:

1) wykształcenie:

**Wyższe**

2) Wymagany profil (specjalność):

**Budownictwo lądowe**

3) Wymagane uprawnienia i egzaminy zawodowe:

**- uprawnienia budowlane**

**- znajomość przepisów KPA, ustawy o planowaniu przestrzennym, zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego, ustawy prawo zamówień publicznych**

4) Umiejętności zawodowe:

**- dobra znajomość obsługi komputera**

**- umiejętność redagowania pism urzędowych**

5) Predyspozycje osobowościowe:

**- wysoka kultura osobista**

**- odporność na sytuacje stresowe**

4. Podstawowy zakres obowiązków (główne zadania):

**1) wydawanie wyrysów i wypisów z planu zagospodarowania przestrzennego**

**2) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego**

**3) ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu**

**4) prowadzenie całości spraw związanych z udzieleniem zamówień publicznych przez Urząd**