

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

- 1) Stanowisko: podinspektor ds. zagospodarowania przestrzennego
- 2) Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Urbanistyki i Architektury, Referat Zagospodarowania Przestrzennego

2. Wymagania kwalifikacyjne

- 1) wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie: wyższe magisterskie: architektura, urbanistyka, gospodarka przestrzenna, kartografia lub pokrewne
 - b) znajomość: przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) uprawnienia specjalistyczne:---
 - d) znajomość:---
 - e) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż pracy:---
 - f) inne:---
- 2) wymagania dodatkowe:
 - a) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż pracy: wskazane doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu czynności administracyjnych
 - b) umiejętności zawodowe :mile widziana znajomość programów graficznych: Qgis
 - c) inne: obsługa urządzeń biurowych – skaner, ksero, ploter, składarka map, komputer
- 3) predyspozycje osobowościowe:

sumienność, sprawność, bezstronność, kreatywność, samodzielność

3. Warunki pracy na stanowisku

Pomieszczenia biurowe znajdują się na IV piętrze w budynku A z windą Urzędu Miasta Włocławek przy Zielonym Rynku 11/13. Praca wymaga przemieszczania się między pokojami i budynkami Urzędu zlokalizowanymi na terenie miasta oraz uczestnictwa w wyjściach służbowych i wizjach terenowych na terenie miasta.

4. Zasady podległości służbowej wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Organizacyjnego komórki organizacyjnej Urzędu

- 1) Bezpośredni przełożony: Kierownik Referatu
- 2) Przełożony wyższego stopnia: Dyrektor Wydziału

Włocławek, dnia.....

DYREKTOR WYDZIAŁU
- Architekt Miejski
Jolanta Starczak-Bromińska
.....
(podpis kierującego komórką organizacyjną Urzędu)