

SG.2003.1.2023

<b>CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ NA STANOWISKU</b> <b>ds. planowania przestrzennego,</b> <b>gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i ochrony środowiska</b>	
<b>1</b>	<b>Wykształcenie</b>
	Konieczne: średnie lub wyższe
	Pożądane: wyższe lub podyplomowe o profilu administracja, gospodarka przestrzenna, ochrona środowiska, ochrona przyrody
<b>2</b>	<b>Praktyka</b>
	Konieczna: wykształcenie średnie – staż pracy minimum 3 lata Wykształcenie wyższe – staż pracy nie wymagany
	Pożądana: staż pracy na stanowisku właściwym w sprawie planowania przestrzennego, ochrony środowiska, ochrony przyrody, udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, prawa wodnego – w administracji samorządowej
<b>3</b>	<b>Umiejętności</b>
	Konieczne: <ol style="list-style-type: none"><li>1) biegła znajomość obsługi komputera (WORD, Internet, programy graficzne);</li><li>2) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego;</li><li>3) umiejętność tworzenia, redagowania, korekty pism urzędowych;</li><li>4) prawo jazdy kat. B;</li><li>5) umiejętność stosowania i interpretowania przepisów prawa.</li></ol>
	Pożądane: <ol style="list-style-type: none"><li>1) znajomość zagadnień dotyczących planowania przestrzennego, rolnictwa, ochrony środowiska, ochrony przyrody, udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, wspólnot gruntowych, ochrony zwierząt, gospodarki łowieckiej i prawa wodnego;</li><li>2) umiejętność czytania materiałów kartograficznych i rysunków planów miejscowych;</li><li>3) doświadczenie w zakresie obsługi klientów;</li><li>4) umiejętność przeprowadzania postępowań administracyjnych.</li></ol>
<b>4</b>	<b>Cechy osobowości</b>
	Konieczne: <ol style="list-style-type: none"><li>1) dobra organizacja pracy, systematyczność; dokładność i skrupulatność;</li><li>2) umiejętność nawiązywania kontaktów;</li><li>3) obowiązkowość i odpowiedzialność;</li><li>4) samodzielność;</li><li>5) odporność na stres i umiejętność działania pod presją czasu.</li></ol>

Pożądane:

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) umiejętność syntezy i analizy danych, zdolność perspektywicznego myślenia;
- 3) elastyczność w wykonywaniu zadań;
- 4) dyspozycyjność.

Sporządziła:

Teresa Lipska  
Sekretarz Gminy

Zatwierdzam  
**WÓJT**  
*Andrzej Żołyński*

