

**STAROSTA ZDUŃSKOWOLSKI**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**Głównego Specjalisty**  
**w Wydziale Inwestycji, Funduszy Zewnętrznych i Rozwoju**  
**Starostwa Powiatowego**  
**w Zduńskiej Woli**

1. *Nazwa i adres jednostki:*     **Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25,  
98-220 Zduńska Wola.**

2. *Nazwa stanowiska:*         **Główny specjalista**

3. *Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:*

**I) Wymagania niezbędne tj.:**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) staż pracy co najmniej 4 lata;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) wykształcenie wyższe w zakresie architektury, budownictwo, ochrona środowiska;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień z zakresu ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o ochronie przyrody, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, prawo ochrony środowiska, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
- 2) minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w administracji;
- 3) doświadczenie w zakresie eksploatacji obiektów kubaturowych i liniowych;
- 4) doświadczenie w zakresie nadzoru nad realizacją inwestycji kubaturowych i liniowych;
- 5) doświadczenie w zakresie przygotowania i prowadzenia procesu inwestycyjnego, w tym na etapie: projektowania, realizacji inwestycji, odbiorów oraz w trakcie okresu gwarancji;
- 6) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w prowadzeniu procedur uzyskiwania decyzji w zakresie ochrony środowiska, w tym: pozwolenia wodnoprawne, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (w szczególności w ramach procedury oceny oddziaływania na środowisko, zezwolenia na usunięcie drzew);
- 7) dobra znajomość obsługi komputera

**4. Zakres działań wykonywanych na stanowisku np:**

- 1) realizacja czynności związanych z przygotowaniem i prowadzeniem procesu inwestycyjnego (budowlanego),
- 2) weryfikowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej w zakresie zadań (projektów) inwestycyjnych,
- 3) przygotowywanie wniosków i innych dokumentów niezbędnych do uzyskania zezwoleń i decyzji z zakresu ochrony środowiska dla prowadzonych inwestycji,
- 4) udział w komisjach przekazujących terenu budowy (robót) oraz w komisjach odbiorowych zadań inwestycyjnych,
- 5) nadzór nad realizacją inwestycji liniowych (np. dróg, sieci i instalacji sanitarnych) i kubaturowych w szczególności w zakresie branży sanitarnej,

- 6) nadzór nad realizacją powierzonych zadań inwestycyjnych z uwzględnieniem przepisów ochrony środowiska oraz nad pracą inspektorów nadzoru inwestorskiego,
- 7) nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem Powiatowego Zarządu Dróg,
- 8) udział przy przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- 9) udział przy realizacji czynności związanych z zarządzaniem i rozliczaniem projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 10) praca w zespołach roboczych powoływanych zarządzeniami Starosty Zduńskowolskiego do realizacji projektów zgodnie z ich strukturą zarządzania,
- 11) przygotowywanie umów w zakresie realizowanych projektów (zadań inwestycyjnych),
- 12) monitorowanie i kontrolowanie realizacji zadań wynikłych z podpisanych umów,
- 13) praca w komisjach przetargowych powoływanych zarządzeniami Starosty Zduńskowolskiego,
- 14) przygotowywanie dokumentów związanych z procedurami zamówień publicznych w zakresie opisu przedmiotu zamówienia i warunków udziału w postępowaniu,
- 15) przygotowywanie wniosków kierowanych na posiedzenia Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego oraz projektów uchwał Rady Powiatu Zduńskowolskiego,
- 16) udział w pracach zespołów i komisjach powoływanych przez Starostę Zduńskowolskiego lub Zarząd Powiatu Zduńskowolskiego,
- 17) udział w pracach nad opracowaniem dokumentów strategicznych (planistycznych) Powiatu Zduńskowolskiego oraz ich monitoringiem i ewaluacją, w tym nad: Strategią Rozwoju Powiatu Zduńskowolskiego, Planem Rozwoju Powiatu Zduńskowolskiego, Wieloletnim Programem Inwestycyjnym,

**5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.**

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Dz.U. Nr z 2009r. Nr 115, poz. 971);
- 4) dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku (w przypadku wyboru, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

## **7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

a) termin składania dokumentów: do 30 stycznia 2018r. do godz. 15<sup>00</sup>;

b) miejsce składania dokumentów: Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25 - sekretariat;

Dokumenty należy złożyć osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na wolne stanowisko Głównego specjalisty w Wydziale Inwestycji, Funduszy Zewnętrznych i Rozwoju Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli".

## **8. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.**

**9. Wymagane dokumenty aplikacyjne i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).**

## **10. Dodatkowe informacje:**

a) lista osób, które spełniły wymagania formalne oraz wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Zduńskowolskiego [www.bip.powiatzdunskowolski.pl](http://www.bip.powiatzdunskowolski.pl) i na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego Zduńskiej Woli.

b) z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół;

c) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę wymiarze 1 etatu.

d) wynagrodzenie miesięczne zgodne Zarządzeniem Nr 110/2017 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.

STAROSTA  
  
Wojciech Rychlik

Zduńska Wola, dnia 16 stycznia 2018 roku