

STAROSTA ZDUŃSKOWOLSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Głównego Specjalisty
w Wydziale Architektury i Budownictwa 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) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) staż pracy co najmniej 4 lata
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) wykształcenie wyższe (kierunki budowlane)
- 5) doświadczenie zawodowe w pracy w wydziałach architektoniczno-budowlanych (min. 3 lata)
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

II. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość zagadnień z zakresu ustaw: o samorządzie powiatowym, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo ochrony środowiska, o gospodarce gruntami, ZRID, o dostępie do informacji publicznej,
- 2) znajomość orzecznictwa sądów administracyjnych w zakresie działania wydziału architektury;
- 3) dobra znajomość obsługi komputera;

4. Zakres działań wykonywanych na stanowisku np:

- 1) przygotowywanie decyzji i postanowień administracyjnych w zakresie prawa budowlanego, ze szczególnym uwzględnieniem prawnego uzasadnienia decyzji o odmowie wydania pozwolenia na budowę oraz sprzeciwu do zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych;
- 2) znajomość ustaw i rozporządzeń umożliwiająca weryfikację dokumentacji projektowej pod kątem techniczno-budowlanym;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy, rozbiórki, użytkowania obiektu itp.;
- 3) prowadzenie rejestrów wydanych decyzji;
- 4) obsługa interesantów;
- 5) sporządzanie sprawozdań;
- 6) sprawdzanie zgodności projektu zagospodarowania działki lub terenu z wymaganiami decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 7) sprawdzanie kompletności projektu budowlanego i posiadania wymaganych opinii, uzgodnień;
- 8) sporządzanie i przekazywanie drogą elektroniczną wymaganych sprawozdań statystycznych;

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 20 listopada 2017r. do godz. 15⁰⁰;
 - 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 Architektury i Budownictwa 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, 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 zgodnie z Zarządzeniem Nr 61/2016 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 1 sierpnia 2016 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.

STAROSTA

Wojciech Rvchlik

Zduńska Wola, dnia 6 listopada 2017 roku