

Starosta Zduńskowolski

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy inspektora 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,

2. Nazwa stanowiska: inspektor

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 3 lata;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) wykształcenie wyższe na kierunkach: architektura, budownictwo;
- 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, kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, 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) doświadczenie w zakresie analizy studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planów zagospodarowania przestrzennego;
- 7) dobra znajomość obsługi komputera;
- 8) prawo jazdy kategorii B.

4. Zakres działań wykonywanych na stanowisku to m.in.:

- 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) analiza i zgłaszanie uwag w ramach konsultacji i uzgodnień studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 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 (w załączniku na stronie BIP)
- 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 w pełni z 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 nieposzlakowanej opinii;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r., Nr 119 str. 1);
- 11) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego¹ (poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem).

¹ dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

a) termin składania dokumentów: **do 07.01.2019 roku do godziny 12.00.**

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 inspektora w Wydziale Inwestycji, Funduszy Zewnętrznych i Rozwoju Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli”.

Nie dopuszcza się składania dokumentów drogą elektroniczną.

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

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne i list motywacyjny (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez

Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli moich danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r., Nr 119 str. 1).

10. Dodatkowe informacje:

1) 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 w Zduńskiej Woli;

2) Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Starosta Zduńskowolski, Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.),

b) ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260 ze zm.);

3) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania;

4) Z przeprowadzonego postępowania zostanie sporządzony protokół, a oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

5) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę wymiarze 1 etatu.

6) Wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Zarządzeniem Nr 48a/2018 Starosty Zduńskowolskiego z dnia 24 maja 2018 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli.

Zduńska Wola, 21 grudnia 2018 roku

STAROSTA
Hanna Iwaniuk