

STAROSTA ZDUŃSKOWOLSKI

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy podinspektora

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: **podinspektor**

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

I) Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe lub średnie;
- 4) minimum 3 letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego;
- 5) kandydat nie może być skazany 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, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, prawo ochrony środowiska,
- 2) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera;

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

- 1) Przygotowywanie decyzji zezwalającej na wejście na teren sąsiednich nieruchomości, do budynku lub lokalu w celu wykonania robót budowlanych.
- 2) Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę.
- 3) Przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze rozbiórki obiektu budowlanego.
- 4) Nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym.
- 5) Prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i archiwizacji dokumentów objętych pozwoleniem na budowę.
- 6) Nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na użytkowanie.
- 7) Potwierdzanie spełnienia wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokalu.
- 8) Potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego.
- 9) Nakładanie obowiązku na inwestora ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego.
- 10) Współdziałanie z organami administracji samorządowej i rządowej w zakresie spraw wynikających z ustawy Prawo Budowlane.
- 11) Prowadzenie sprawozdawczości GUS
- 12) Załatwianie skarg, wniosków i interpelacji kierowanych do Wydziału.
- 13) Realizacja zestawień na cele statystyki.
- 14) Rejestrowanie wpływających wniosków.
- 15) Uzupełnianie prowadzonej w Wydziale elektronicznej ewidencji pozwoleń na budowę.

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 lub szkoły średniej;
- 3) oświadczenie 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 (ogólnie 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 24.04.2019 roku do godziny 15.00.**

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 podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli”.

Nie dopuszcza się składania dokumentów drogą elektroniczną.

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

9. 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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. 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, 10.04.2019 roku

STAROSTA
Hanna Waniuk

