

ogłasza nabór na stanowisko
Podinspektor ds. budownictwa w Wydziale Budownictwa

1. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

a) Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych i informatycznych,
- wykształcenie wyższe – studia inżynierskie lub magisterskie z zakresu architektury, budownictwa lądowego, gospodarki przestrzennej,
- doświadczenie zawodowe min. 3 lata pracy w zawodzie lub minimum rok czasu pracy w administracji budowlanej albo minimum 6 m-cy odbytego stażu w administracji budowlanej.

b) Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi, kodeksu postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych, o samorządzie powiatowym, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o drogach publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- umiejętności organizacyjne i zarządzania czasem, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- znajomość obsługi programu Microsoft Office,
- komunikatywność, dyspozycyjność, obowiązkowość, systematyczność,
- wysoka kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) Prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane i innych ustaw szczególnych oraz przygotowywanie pism, postanowień, decyzji w sprawach:

- o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę, zmiany decyzji o pozwoleniu na budowę, pozwolenia na kontynuację budowy,
- o wydanie decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego,
- o wydanie decyzji o uchyleniu pozwolenia na budowę,
- o wydanie decyzji o wygaszeniu pozwolenia na budowę,
- o wydanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę,
- o wydanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę,
- o wydanie decyzji o niezbędności wejścia na teren sąsiedniej nieruchomości lub lokalu,
- przyjmowanie zgłoszeń budowy lub robót nie wymagających pozwolenia na budowę,
- przyjmowanie zgłoszeń rozbiórki obiektów budowlanych,
- przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkownika obiektu,
- wydawanie decyzji o obowiązku ustanowienia kierownika budowy lub jego wyłączeniu,
- wystawianie zaświadczeń,
- o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę dróg.

b) Rejestracja pism, postanowień, decyzji w/w spraw.

c) Obsługa petentów w zakresie udzielania informacji formalnych dotyczących załatwianych spraw z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej.

d) Wydawanie zaświadczeń w zakresie właściwości organów administracji architektoniczno-budowlanej wymaganych innymi przepisami.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy: Praca w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. Praca w wymiarze pełnego etatu, wymagająca dyspozycyjności.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu maju 2018 roku wyniósł 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) tj. imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- dokumenty poświadczające wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- aktualne oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia,

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, parter, punkt obsługi interesanta lub poczta na adres: Starostwo Powiatowe ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp., z dopiskiem na kopercie „dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ochrony danych” w terminie do dnia 28.06.2018 r. do godz. 15³⁰.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu przeprowadzenia rekrutacji kandydaci zostaną poinformowane indywidualnie. Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur nastąpi w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania, jak również żądania ich usunięcia. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Starostwie Powiatowym zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach Starostwa przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Starostwo Powiatowe nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatgorzowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp., przy ul. Józefa Pankiewicza 5-7.

WZ. STAROSTY
Danuta Szewczyk
WICESTAROSTA