

Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

ds. budownictwa w Wydziale Budownictwa

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie średnie budowlane, pożądane wyższe budowlane o kierunku budownictwo – wszystkie specjalności i pokrewne (architektura i urbanistyka, inżynieria środowiska, energetyka itp.)
- c) bardzo dobra znajomość:
 - *Kodeksu postępowania administracyjnego*,
 - *Prawa budowlanego* wraz z przepisami wykonawczymi, a w szczególności warunki techniczne jakim powinny odpowiadać obiekty i ich usytuowanie,
- d) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych,
- g) korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. budownictwa.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w urzędach administracji samorządowej,
- b) posiadanie uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- c) obsługa komputera,
- d) umiejętność interpretacji zapisów planów zagospodarowania przestrzennego,
- e) umiejętność logicznego i samodzielnego myślenia,
- f) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- g) uprzejmość wobec interesantów,
- h) komunikatywność,
- i) sumienność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem ustawy Prawo budowlane i Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach:

- udzielania pozwolenia na budowę i rozbiórkę obiektu budowlanego,
- przeniesienia pozwolenia na budowę na innego inwestora,
- udzielenia zgody na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- wniesienia sprzeciwu do wykonania robót budowlanych w oparciu o zgłoszenie lub nałożenie obowiązku pozwolenia na wykonanie obiektu albo robót objętych zgłoszeniem,
- odmowy zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę,
- podjęcia i umorzenia postępowania, odmowy wszczęcia postępowania,

- uchylenia lub zmiany decyzji,
- utraty ważności pozwolenia na budowę,
- przyjmowanie zgłoszeń obiektów i robót budowlanych,
- przyjmowanie postanowień, wezwań i innych pism w toku prowadzonego postępowania administracyjnego,
- wejścia do sąsiedniego lokalu, budynku lub nieruchomości w celu wykonania robót budowlanych,
- nałożenie obowiązku geodezyjnego wyznaczenia obiektów w terenie i po wybudowaniu geodezyjnej inwentaryzacji obiektu objętego zgłoszeniem,
- wydawanie zaświadczeń o powierzchni lokalu mieszkalnego i o odrębności lokalu mieszkalnego

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniu biurowym na pierwszym piętrze (brak windy) przy sztucznym oświetleniu, samodzielna, wymagająca codziennego kontaktu z klientami, szczególnej koncentracji, obsługi urządzeń biurowych i komputera powyżej 4 h dziennie, przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami Starostwa.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W marcu 2015 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

6. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:

- a) wypełniony *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//bip.powiat-zabkowicki.pl/](http://bip.powiat-zabkowicki.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa),
- b) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy w urzędach administracji samorządowej,
- c) kserokopia dyplomu ukończenia szkoły średniej/studiów wyższych,
- d) kserokopia uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- e) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenia dot. pełnej zdolności do czynności prawnych,
- h) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- j) oświadczenie o treści: „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 (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”,
- k) kontakt: telefon, fax, e-mail.

7. Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- d) kserokopie pozostałych świadectw pracy,
- e) kserokopie referencji.

8. Wszystkie złożone kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem.
9. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub przesłać na adres:
Starostwo Powiatowe
ul. H. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. budownictwa**

w terminie do dnia **06 maja 2015 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie, faxem, e-mailem lub pisemnie o dalszym terminie przeprowadzenia rekrutacji. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych nie będą dodatkowo o tym informowani

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Sekretarz Powiatu tel. 74/8162-825;
tel.kom. 606670125.

Ząbkowice Śl. dnia 20 kwietnia 2015 r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI
.....
(podpis osoby upoważnionej)