

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

**OĞLASZA NABÓR NA WOLNE
KIEROWNICZE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

Kierownika Wydziału Budownictwa

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe na kierunku budownictwo, architektura i urbanistyka lub inne pokrewne budownictwu,
- c) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub legitymowanie się co najmniej 5-letnim okresem prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisko kierownika Wydziału Budownictwa,
- 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 kierownika Wydziału Budownictwa,
- i) bardzo dobra znajomość ustaw:
 - *Kodeks postępowania administracyjnego*
 - *Prawo budowlane*
 - *o samorządzie powiatowym*
 - *o drogach publicznych*
 - *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*
 - *o ochronie gruntów rolnych i leśnych*
 - *Prawo ochrony środowiska*oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustaw.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) posiadanie uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- b) doświadczenie pracy w samorządzie terytorialnym lub w administracji państwowej
- c) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- d) umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu,
- e) podzielność uwagi oraz umiejętność podejmowania szybkich i trafnych decyzji,
- f) komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Kierownik ponosi odpowiedzialność za realizację zadań Wydziału w zakresie określonym w Regulaminie organizacyjnym Starostwa i w innych przepisach, w szczególności za:

- a) kierowanie działalnością Wydziału zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami przełożonych

- b) wynikające z ustawy Prawo budowlane a nie zastrzeżone dla właściwości innych organów
- c) wynikające z ustawy o własności lokali a w szczególności art. 2 – wydawanie zaświadczeń o odrębności lokali
- d) wynikające z ustawy o dodatkach mieszkaniowych – wydawanie zaświadczeń o powierzchni lokalu mieszkalnego
- e) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym, zgodnym z prawem i terminowym wykonywaniem zadań oraz załatwianiem spraw przez pracowników Wydziału
- f) ustalanie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy oraz zakresów czynności, obowiązków i zakresów odpowiedzialności pracowników Wydziału
- g) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz zapewnienia ochrony informacji niejawnych w zakresie swojej właściwości
- h) wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z charakteru pracy Wydziału.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniu biurowym na I piętrze, przy sztucznym oświetleniu, samodzielna i w zespole, wymagająca: częstego kontaktu z ludźmi, obsługi urządzeń biurowych i komputera; przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami Starostwa.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym 2017 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 powyżej 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) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych,
- f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- h) 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 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)*”,
- i) kontakt: telefon; fax; e-mail.

7. Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym lub w administracji państwowej i/lub na stanowisku kierowniczym
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- f) kserokopie pozostałych świadectw pracy,

g) 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 wysłać pocztą na adres:

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

w terminie do dnia 24 marca 2017 r.

z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko kierownika Wydziału Budownictwa**

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do starostwa, a nie datę nadania w urzędzie pocztowym.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną, lub złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu – 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 Pani Agnieszka Gnach – Sekretarz Powiatu tel. 74/8162-825

Ząbkowice Śl. dnia 10 marca 2017 r.

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