

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 wyższe lub średnie 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 objekty i ich usytuowanie,
- d) niekaralność za przestępstwo umyślne,
- 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 zawodowe na podobnym stanowisku pracy,
- 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 nadzoru architektoniczno-budowlanego wynikającego z 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,
- uchylecia lub zmiany decyzji,

- utraty ważności pozwolenia na budowę,
- 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 samodzielności lokalu.

#### 4. 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: [//www.bip.zabkowicki.powiat.pl/](http://www.bip.zabkowicki.powiat.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa).
- b) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- d) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (*podstawa prawna: art. 3 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych. tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.*)
- e) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.).

#### 5. Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub przesłać na adres:

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

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. budownictwa” w terminie do dnia **14 maja 2008 r.**

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

Informacja o kandydatach, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będzie sporządzona w porządku alfabetycznym i umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: ([//www.bip.zabkowicki.powiat.pl/](http://www.bip.zabkowicki.powiat.pl/)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

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.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych oraz te, które przejdą do dalszego etapu rekrutacji lecz nie zostaną umieszczone w protokole (w protokole umieszcza się 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze), będą mogły odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia naboru. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Sekretarz Powiatu tel. **074/8162-825** lub **0606-670-125**.

Ząbkowice Śl. dnia 23.04.2008 r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Ryszard Nowak

(podpis osoby upoważnionej)