

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

**OGLASZA NABÓR NA WOLNE
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

ds. budownictwa w Wydziale Budownictwa

BR
P. K. Kowal
do PzP
20.04.2015r

(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,

- uchylecia lub zmiany decyzji,
- utraty waznosci pozwolenia na budowe,
- przyjmowanie zgloszen obiektow i robot budowlanych,
- przyjmowanie postanowien, wezwan i innych pism w toku prowadzonego postepowania administracyjnego,
- wejscia do sasiedniego lokalu, budynku lub nieruchomosci w celu wykonania robot budowlanych,
- nalozenie obowiazku geodezyjnego wyznaczenia obiektow w terenie i po wybudowaniu geodezyjnej inwentaryzacji obiektu objetego zgloszeniem,
- wydawanie zaswiadczen o powierzchni lokalu mieszkalnego i o odrębności lokalu mieszkalnego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

praca jednozmianowa w pelnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniu biurowym na pierwszym pietrze (brak windy) przy sztucznym oswietleniu, samodzielna, wymagajaca: codziennego kontaktu z klientami, szczegolnej koncentracji; obslugi urzadzzen biurowych i komputera powyzej 4 h dziennie; przemieszczania sie pomiedzy pomieszczeniami i budynkami Starostwa.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W marcu 2015 r. tj. miesiacu poprzedzajacym date upublicznienia ogloszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osob niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisow o rehabilitacji zawodowej i spolecznej oraz zatrudnianiu osob niepełnosprawnych wyniosl ponizej 6%.

6. Kandydaci ubiegajacy sie o zatrudnienie zobowiazani sa zlozyc:

- a) wypelniony *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegajacej sie 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 swiadcstw pracy lub innych dokumentow potwierdzajacych doswiadczenie w pracy w urzedach administracji samorzadowej,
- c) kserokopia dyplomu ukończenia szkoly sredniej/studiow wyzszych,
- d) kserokopia uprawnień do pelnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- e) kserokopia dokumentu potwierdzajacego niepełnosprawność, jezeli kandydat zamierza skorzystac z uprawnienia pierwszenstwa w zatrudnieniu, o ktorym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorzadowych ,
- f) oswiadczenie o niekaralnosci za umyslne przestepstwo scigane z oskarzenia publicznego lub umyslne przestepstwo skarbowe,
- g) oswiadczenia dot. pelnej zdolnosci do czynnosci prawnych,
- h) oswiadczenie o korzystaniu z pelni praw publicznych,
- i) oswiadczenie o tym, ze stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- j) oswiadczenie o treści: „*Wyrazam zgode na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbednych 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 samorzadowych (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202)*”,
- k) kontakt: telefon; fax; e-mail.

7. Kandydaci mogą dodatkowo przedlozyc:

- a) list motywacyjny,
- b) zyciorys (CV),
- c) kserokopie dokumentow potwierdzajacych umiejetnosci i osiagniecia zawodowe,
- d) kserokopie pozostalych swiadcstw pracy,
- e) kserokopie referencji.

8. Wszystkie zlozone kserokopie dokumentow kandydat sam potwierdza za zgodnosć z oryginalem.

9. Oswiadczenia powinny byc wlasnoręcznie 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)