

OGŁOSZENIE STAROSTY WŁOSZCZOWSKIEGO

Na podstawie art. 11 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(j. t Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm)

ogłaszam nabór

do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa na wolne stanowisko
urzędnicze:

podinspektora ds. architektury i budownictwa w Wydziale Architektury i Budownictwa

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: budownictwo, architektura),
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustaw dotyczących zadań realizowanych na stanowisku urzędniczym, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. – o samorządzie powiatowym,
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
 - ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r.- o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera,
- 3) umiejętność pracy w zespole oraz odpowiedzialność,
- 4) umiejętność praktycznego stosowania i egzekwowania przepisów w/w zakresie,
- 5) sumienność i obowiązkowość,
- 6) samodzielność w pracy,
- 7) komunikatywność oraz dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach związanych z:
 - a. wydawaniem decyzji o zatwierdzeniu projektu i udzielaniu pozwoleń na budowę bądź odmowy udzielenia pozwolenia na budowę,
 - b. udzielaniem bądź odmawianiem zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych,
 - c. wydawaniem decyzji o zmianie pozwolenia na budowę w razie istotnego odstąpienia od zatwierdzonego pozwolenia na budowę lub innych warunków pozwolenia na budowę oraz wydawaniem decyzji o odmowie zmiany pozwolenia,
 - d. wydawaniem decyzji przeniesienia pozwolenia na budowę na rzecz innego podmiotu,
 - e. stwierdzeniem wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - f. uchynieniem decyzji pozwolenia na budowę,
 - g. wydawaniem decyzji pozwolenia na rozbiórkę,
 - h. wydawaniem decyzji o niezbędności wejścia na teren sąsiedniej nieruchomości, oraz warunków korzystania z niej, celem wykonania określonych robót budowlanych, wraz z przygotowaniem akt sprawy do przekazania organom odwoławczym
- 2) prowadzenie spraw związanych z:
 - a. przyjmowaniem zgłoszeń budowy obiektów wymienionych w art.29 ust.1 pkt.1a,2b,19a Ustawy Prawo budowlane oraz umieszczaniem danych nim związanych na BIP,
 - b. przyjmowaniem zgłoszeń o zamiarze budowy, wykonywaniu robót budowlanych lub rozbiórki nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę i zgłoszeniem sprzeciwu w tych sprawach,
 - c. wydawaniem dzienników budowy,
 - d. przekazywaniem organom nadzoru budowanego kopii postanowień, zgłoszeń i decyzji wynikających z przepisów prawa budowlanego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy – budynek Starostwa Powiatowego przy ul. Wiśniowej 10 we Włoszczowie ,
- 2) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 h dziennie,
- 3) bezpośredni kontakt z klientem oraz wysiłek umysłowy,
- 4) wymiar czasu pracy : pełny etat w systemie podstawowym od poniedziałku do piątku w godz.7³⁰ – 15³⁰.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6 %.

6.Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) dokument potwierdzający wykształcenie (kserokopia, odpis),
- 5) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (kserokopie),
- 6) dokumenty, oświadczenia złożone w trybie art.233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzające spełnienie wymogów podstawowych t.j.:
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych,
- 8) w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7.Inne informacje.

- 1) w przypadku ,kiedy jest to pierwsza praca na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, obowiązuje odbycie służby przygotowawczej,
- 2) wynagrodzenie – zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników starostwa Powiatowego we Włoszczowie,
- 3) informacja o wynikach naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Włoszczowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV ,kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie powinny być własnoręcznie podpisane.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Punkcie Podawczym (pok. Nr 100) Starostwa Powiatowego we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa lub na podany adres drogą pocztową w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. architektury i budownictwa w Wydziale Architektury i Budownictwa ”, w terminie do **dnia 03 stycznia 2018 r. do godz. 15³⁰**.

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Włoszczowa, dnia 20 grudnia 2017 r.

Starosta Włoszczowski

Jerzy Suliga

