

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Starosta Płocki ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Płocku, ul. Bielska 59, 09-400 Płock

I Stanowisko pracy – podinspektor w Wydziale Architektury i Budownictwa (jedno stanowisko pracy w pełnym wymiarze czasu pracy)

II Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku budownictwo lub inżynieria środowiska,
6. znajomość przepisów z zakresu ustawy prawo budowlane i przepisów wykonawczych oraz kodeks postępowania administracyjnego.

III Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej w służbach architektoniczno – budowlanych.
2. umiejętność czytania dokumentacji technicznej,

IV Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. rozpatrywanie spraw z zakresu prawa budowlanego, k.p.a. i in. przepisów, w tym wydawanie decyzji i zezwoleń, wezwań i postanowień oraz zaświadczeń, a także rozpatrywanie zgłoszeń budowy obiektu budowlanego/wykonania robót budowlanych oraz zgłoszeń o rozbiórce,
2. przyjmowanie zgłoszeń budowy obiektu budowlanego/wykonaniu robót budowlanych oraz zgłoszeń o rozbiórce obiektów wraz z załącznikami wymaganymi przepisami prawa budowlanego,
3. przyjmowanie wniosków, w tym wniosków o pozwolenie na budowę, o zezwolenie na realizację inwestycji drogowej, o zmianę decyzji o pozwoleniu na budowę, o przeniesienie pozwolenia pozwoleń na budowę na rzecz innego podmiotu oraz wniosków składanych w trybach szczególnych określonych w k.p.a. oraz wniosków o wydanie zaświadczeń, wraz z załącznikami oraz sprawdzanie ich pod względem formalnym zgodnie z przepisami prawa budowlanego i k.p.a.,
4. wydawanie dzienników budowy w formie papierowej oraz elektronicznej,
5. obsługa sekretariatu Wydziału,
6. prowadzenie archiwum Wydziału oraz przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego.

V Informacja o warunkach pracy:

Praca w siedzibie urzędu, ul. Bielska 59 oraz w archiwum Wydziału. Stanowisko pracy na II piętrze oraz w pomieszczeniach archiwum Wydziału. Stanowisko pracy w pozycji siedzącej, związane z pracą przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin dziennie. Budynek wyposażony w platformę do przemieszczania osób niepełnosprawnych. Ciągi komunikacyjne

w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajduje się winda oraz na II i IV piętrze toalety dostosowane do wózków inwalidzkich.

VI W Starostwie Powiatowym w Płocku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

VII Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) – własnoręcznie podpisane,
5. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii – własnoręcznie podpisane,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne – własnoręcznie podpisane,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy – własnoręcznie podpisane,
8. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kancelarii Ogólnej Starostwa (parter) lub przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Płocku,

ul. Bielska 59,

09 – 400 Płock

Biuro Kadr i Szkolenia

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Płocku”

do dnia 15 grudnia 2025 r.

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane. Oferty niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone kandydatom na ich wniosek, nie później niż w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Płocku oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), informuję, że w Starostwie Powiatowym w Płocku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona Zarządzeniem Nr 57/2024 Starosty Płockiego z dnia 18 września 2024 r. Treść w/w zarządzenia można uzyskać do wglądu w siedzibie Starostwa Powiatowego w Płocku.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Płocki z siedzibą w Płocku przy ul. Bielskiej 59, 09-400 Płock. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Elżbietę Kaczmarczyk, z którą można się skontaktować poprzez email:

e.kaczmarczyk@powiat.plock.pl, telefonicznie: 24 267 67 78 lub osobiście.

Dane osobowe kandydatów:

- a) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- b) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- c) będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji i procedur wewnętrznych, w przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego;
- d) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych kandydatom przysługuje:

- a) prawo dostępu do treści swoich danych;
- b) prawo do sprostowania danych;
- c) prawo do usunięcia danych;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- e) prawo do przenoszenia danych;
- f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- g) w przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia), kandydatowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- h) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru. Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie.