

STAROSTA KRASNOSTAWSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
Podinspektor do spraw administracji architektoniczno – budowlanej i inwestycji
drogowych w Wydziale Architektury i Budownictwa

1. Nazwa i adres: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw, zwane w dalszej treści ogłoszenia „Starostwem”.

2. Określenie stanowiska urzędniczego: podinspektor

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca o charakterze administracyjno-biurowym;
- 2) praca przy komputerze;
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 4) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie;
- 5) podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę zawarta w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 6) umowa o pracę w przypadku osoby podejmującej pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządowych określonych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) – zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 19 ustawy).

4. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli kandydat posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe lub średnie;
- 6) w przypadku wykształcenia średniego co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego, w tym co najmniej 2-letni staż pracy w organach administracji architektoniczno – budowlanej, w przypadku wykształcenia wyższego, co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego, w tym co najmniej 1 rok stażu pracy w organach administracji architektoniczno – budowlanej;
- 7) umiejętność sprawdzania dokumentacji załączonej do wniosków o wydanie decyzji o pozwolenie na budowę w zakresie:
 - zgodności projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego z:
 - ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i innymi aktami prawa miejscowego albo decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu;
 - wymaganiami ochrony środowiska, w szczególności określonymi w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, o której mowa w art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
 - zgodności projektu zagospodarowania działki lub terenu z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi;
 - kompletności projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego, w tym dołączenie:

- wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń;
 - informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, o której mowa w art. 20 ust. 1 pkt 1b;
 - kopii zaświadczenia, o którym mowa w art. 12 ust. 7, dotyczącego projektanta i projektanta sprawdzającego;
 - oświadczeń, o których mowa w art. 33 ust. 2 pkt 9 i 10;
 - posiadanie przez projektanta i projektanta sprawdzającego odpowiednich uprawnień budowlanych oraz aktualność zaświadczenia, o którym mowa w art. 12 ust. 7;
- 8) umiejętność sprawdzania dokumentacji załączonej do wniosków o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych w zakresie określonym ustawą o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
 - 9) znajomość zasad funkcjonowania samorządu powiatowego;
 - 10) znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, ustawy o drogach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych;
 - 11) znajomość obsługi komputera (system operacyjny Windows, Ms Word, Ms Excel).

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa – Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, ustawa o samorządzie powiatowym;
- 2) znajomość oprogramowania: RWDZ, ELDOK, EWOPIS;
- 3) samodzielność, dokładność, terminowość, rzetelność, kreatywność.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów obwieszczeń, zawiadomień, postanowień i decyzji administracyjnych dotyczących pozwolenia na budowę obiektów lub wykonania robót budowlanych;
- 2) przygotowywanie projektów decyzji o przeniesieniu decyzji o pozwoleniu na budowę;
- 3) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy obiektów lub wykonania robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę;
- 4) przyjmowanie zgłoszeń w sprawie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części;
- 5) prowadzenie rejestrów wniosków, decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych;
- 6) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów obwieszczeń, zawiadomień, postanowień i decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

8. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy;
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV bez zdjęcia);
- 3) list motywacyjny;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- 5) kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata);
- 6) pisemne oświadczenie o obywatelstwie, w przypadku obywatelstwa UE, dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej;
- 7) pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 8) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych do procesu rekrutacji (treść klauzuli w załączeniu);
- 10) oświadczenie RODO - zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z rozporządzeniem 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, do realizacji procesu naboru na stanowisko urzędnicze.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie składane dokumenty muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem. Brak wymaganego podpisu kandydata dyskwalifikuje ofertę z dalszej procedury konkursowej. Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, Kancelaria (pok. Nr 117) lub w punkcie obsługi klienta zlokalizowanym w holu przy wejściu głównym** w godzinach pracy urzędu albo przesyłać pocztą na adres:
Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Nabór – podinspektor AB” - w terminie do dnia 26 stycznia 2023 r. do godz. 15.00.
- 2) Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie. Dokumenty doręczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
- 3) Nie będą rozpatrywane dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną.

10. Dodatkowe informacje:

- 1) Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.krasnystaw-powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.
- 2) Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, przeprowadzającej dalszy etap naboru.
- 3) Kandydat wyłoniony w drodze konkursu, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Krasnystaw, dnia 16 stycznia 2023 r.

STAROSTWO POWIATOWE
w Krasnymstawie
ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw
tel. (082) 576-52-11...13, fax (082) 576-72-89
www.krasnystaw-powiat.pl

STAROSTA

Andrzej Leńczuk

