

STAROSTA KRASNOSTAWSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
Główny specjalista ds. 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: główny specjalista

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca przy komputerze;
- 2) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 3) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, 22-300 Krasnystaw, ul. Sobieskiego 3;
- 4) podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę;
- 5) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25 października 2021 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie;
- 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 2024 r. poz. 1135) – zatrudnienie wiąże się z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (art. 19 ustawy o pracownikach samorządowych).

4. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 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 kierunek budownictwo lub architektura;
- 6) co najmniej 4 lata stażu pracy w organach administracji architektoniczno – budowlanej;
- 7) umiejętność sprawdzania dokumentacji załączonej do wniosków o wydanie decyzji o pozwolenie na budowę w zakresie:
 - a) 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 udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
 - b) zgodności projektu zagospodarowania działki lub terenu z przepisami, w tym techniczno – budowlanymi;
 - c) 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 ustawy Prawo budowlane;
 - d) posiadania przez projektanta i projektanta sprawdzającego odpowiednich uprawnień budowlanych;
- 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 ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, ustawy o gospodarce nieruchomościami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o drogach publicznych, rozporządzeń wykonawczych oraz innych przepisów regulujących zakres działania wydziału AB – Statutu Powiatu Krasnostawskiego, Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie;
 - 11) umiejętność obsługi komputera (system operacyjny Windows, Ms Word, Ms Excel).

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość oprogramowania RWDZ, ELDOK, EWOPIS;
- 2) 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 pozwoleniu na budowę/rozbiórkę/zezwoleń 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 (w załączeniu);
- 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:
 - a) o obywatelstwie;
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych do procesu rekrutacji (w załączeniu);
- 8) 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 (w załączeniu);
- 9) 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 na złożonych dokumentach 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 do budynku starostwa w godzinach pracy urzędu albo przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór – główny specjalista AB” - w terminie do dnia 10 grudnia 2024 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 aktualne „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny.

Krasnystaw, dnia 29 listopada 2024 r.

STAROSTWA
Janusz Szpak

