

Zarządzenie Nr 18/2019
Starosty Złotowskiego
z dnia 22 maja 2019 roku

w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko pracy podinspektora
w Wydziale Budownictwa i Architektury
w Starostwie Powiatowym w Złotowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260 t.j. ze zm.) § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Budownictwa i Architektury w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora w Wydziale Budownictwa i Architektury w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Beata Piechowska – Przewodniczący Komisji
2. Grzegorz Piękoś – Członek Komisji
3. Aneta Linert – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Sprawdzono pod względem
prawnym 22.05.2019
(data)
Dagmara Wojciechowska
radca prawny
Bd P 198

STAROSTA ZŁOTOWSKI

Ryszard Gołowski

Starosta Złotowski
ogłasza nabór na wolne stanowisko
podinspektora
w Wydziale Budownictwa i Architektury
w Starostwie Powiatowym w Złotowie

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym, stanowisku,
- g) wykształcenie min. średnie,
- h) co najmniej 5 letni staż pracy w administracji samorządowej, w tym minimum 2 lata w komórce zajmującej się budownictwem i architekturą,
- i) posiadanie zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia z zakresu RODO,
- j) posiadanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z zakresu prawa budowlanego.

2. Znajomość przepisów:

- a) Ustawy - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- b) Ustawy - Prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych, a w szczególności rozporządzenia- w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
- c) Ustawy - Prawo Ochrony Środowiska.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole i indywidualnie oraz dobrej organizacji pracy,
- b) łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- c) uprzejmość, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- e) umiejętności interpersonalne.
- d) znajomość edytora tekstu word oraz arkusza kalkulacyjnego Excel.

4. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wydanie pozwolenia na budowę:
 - sprawdzanie wniosków o pozwolenie na budowę obiektu budowlanego;
 - sprawdzanie zgodności projektu budowlanego z przepisami w tym techniczno-budowlanymi;
 - przeprowadzenie postępowania administracyjnej zmierzającego do wydania decyzji o pozwoleniu na budowę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- występowanie do właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków o uzgodnienie rozwiązań projektowych zawartych we wniosku o pozwolenie na budowę;
 - przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekt budowlany i udzielającej pozwolenia na budowę;
 - przygotowanie decyzji odmawiających udzielenia pozwolenia na budowę obiektu budowlanego;
 - występowanie do ministra, który ustanowił przepisy techniczno-budowlane o udzielenie upoważnienia do rozpatrzenia wniosku o zgodę na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych, a w przypadku uzyskania takiego upoważnienia przygotowywanie postanowienia o udzieleniu bądź odmowie udzielenia zgody na odstępstwo od przepisów;
 - wydawanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę;
- b) rejestracja, zakładanie i wydawanie dzienników budowy przed rozpoczęciem robót dla obiektów i robót budowlanych objętych ostatecznymi decyzjami o pozwoleniu na budowę oraz wydawanie kolejnych tomów w trakcie prowadzenia robót budowlanych lub rozbiórkowych;
- c) prowadzenie postępowania w sprawach oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko , przed wydawaniem decyzji o pozwoleniu na budowę;
- d) kontrola konieczności wyłączenia gruntów z produkcji rolnej i leśnej;
- e) kontrola zakresu treści mapy oraz jakości mapy do celów projektowych na której sporządzono projekt zagospodarowania działki lub terenu
- f) wydawanie decyzji na realizację inwestycji drogowej zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t.j.Dz.U.2018.1474);
- g) Inne zadania:
- poświadczanie powierzchni użytkowej i wyposażenia budynku jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w związku z ubieganiem się przez wnioskodawcę o dodatek mieszkaniowy;
 - wydawanie zaświadczeń potwierdzających ostateczność decyzji;
 - obsługa interesantów w zakresie udzielenia informacji o:
 - sposobie wypełnienia wniosków: o wydanie pozwolenia na budowę, pozwolenia na rozbiórkę, zgłoszenia budowy lub rozbiórki obiektów budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, zgłoszenia zamiaru zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego, o przeniesienie pozwolenia na budowę lub rozbiórkę,
 - sposobie wypełnienia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane,
 - kompletności składania projektu budowlanego do wydania pozwolenia na budowę,
 - kompletności załączników do zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę,
 - rozpoczęciu budowy po uzyskaniu pozwolenia na budowę,
 - uzyskaniu zaświadczenia do dodatku mieszkaniowego,
 - uzyskaniu zaświadczenia o samodzielności lokalu,
 - uzyskaniu kopii dokumentów znajdujących się w archiwum wydziałowym;
 - wysyłanie korespondencji;
- h) Praca w systemie RWDZ polegająca na zamieszczeniu w nim wniosków oraz decyzji o pozwoleniu na budowę oraz zmianie pozwolenia na budowę.

5. Informacja o warunkach pracy:

- a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- b) Wymiar czasu pracy: pełny etat,

- c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: czerwiec 2019 r.
- d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W m-cu kwietniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”,
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- własnoręcznie podpisana oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty poświadczające wykształcenie*,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, referencje, zaświadczenia)*,
- informacja o osobie z Krajowego Rejestru Karnego – oryginał,
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- własnoręcznie podpisanie treści KLAUZULI INFORMACYJNEJ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie znajdującą się w Internecie na stronie www.bip.zlotow-powiat.pl

*kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Budownictwa i Architektury w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 05 czerwca 2019 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zlotow-powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

STAROSTA ZŁOTOWSKI

Szymon Gołowski