

## **STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO**

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze  
w Starostwie Powiatowym w Wyszowie**

**Liczba i wymiar etatu: 1**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Wyszowie  
Aleja Róż 2  
07-200 Wyszów

**2. Określenie stanowiska:**

Naczelnik Wydziału Architektoniczno - Budowlanego

**3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu budownictwa, architektury, inżynierii środowiska, urbanistyki;
- b) minimum pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: Prawa budowlanego, zagospodarowania przestrzennego, administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, finansów publicznych, instrukcji kancelaryjnej, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej;
- b) umiejętność czytania aktów prawnych;
- c) umiejętność pracy w oprogramowaniach Word, Excel oraz obsługi internetu i urządzeń biurowych;
- d) co najmniej dwuletni staż pracy w administracji samorządowej;
- e) wysoka kultura osobista;
- f) umiejętność kierowania zespołem pracowników;
- g) umiejętność pracy w zespole;
- h) samodzielność w podejmowaniu decyzji;
- i) umiejętność logicznego myślenia, analizy, przewidywania, rozwiązywania problemów;
- j) odpowiedzialność;
- k) sumiennosc;
- l) komunikatywnosc;
- m) umiejętność pracy pod presją czasu.

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Naczelnika Wydziału Architektoniczno - Budowlanego w Starostwie Powiatowym w Wyszku należy będzie, w szczególności:**

1) prowadzenie spraw należących do zakresu działania Wydziału Architektoniczno - Budowlanego określonych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wyszku i nadzorowanie wykonywania zadań przez podległych pracowników w zakresie:

a) budownictwa:

- wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę oraz przenoszenie decyzji na rzecz innego podmiotu,
- wydawanie pozwoleń na rozbiórkę obiektów wymagających zachowania warunków uzależniających prowadzenie robót rozbiórkowych,
- wyrażenie zgody na wykonywanie robót budowlanych objętych obowiązkiem zgłoszenia,
- wydawanie dzienników budowy i prowadzenie ich rejestru,
- określanie warunków korzystania z sąsiedniej nieruchomości w razie braku zgody właściciela sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu, poprzez wydanie decyzji,
- wydawanie zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu,
- nadzorowanie i kontrola przestrzegania Prawa budowlanego w zakresie zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska,
- nadzorowanie i kontrola nad właściwym wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie na etapie zatwierdzenia projektów budowlanych,
- sprawowanie nadzoru i kontroli nad stosowaniem wyrobów budowlanych dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie na etapie zatwierdzania projektów budowlanych;

b) wydawanych zaświadczeń:

- potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne budynku;
- o odrębności i samodzielności lokali;

c) zagospodarowania przestrzennego:

- koordynowanie uzgadniania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego opracowanych przez gminy;

d) współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w zakresie kontroli budów w terenie i prowadzonego postępowania administracyjnego;

e) realizacji przedsięwzięć drogowych:

- przygotowywanie projektów decyzji wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;

2) uczestniczenie w opracowaniu budżetu Powiatu;

3) weryfikacja pod względem merytorycznym dokumentów finansowych dotyczących spraw Wydziału Architektoniczno - Budowlanego.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku pracy to: praca biurowa w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszku, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, z interesantami.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.
7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:
- 1) życiorys (CV);
  - 2) list motywacyjny;
  - 3) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, powinny być poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
  - 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo i ukończone 18 lat;
  - 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
  - 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska;
  - 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.
8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Architektoniczno - Budowlanego w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i numeru telefonu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 10 grudnia 2015 r. do godz. 16<sup>00</sup>**. Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.
9. Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu /0-29/ 743-59-38.

STAROSTA  
Bogdan Mirosław Przeważni

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY  
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Imiona rodziców .....

3. Data urodzenia .....

4. Obywatelstwo .....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

6. Wykształcenie .....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające .....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr .....

wydanym przez .....

lub innym dowodem tożsamości .....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)