

STAROSTA OLECKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa
w Starostwie Powiatowym w Olecku
19-400 Olecko, ul. Kolejowa 32, tel. 087 7391870

I. Niezbędne wymagania do podjęcia pracy na ww. stanowisku:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 2) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wykształcenie wyższe o kierunku budowlanym lub administracyjnym,
- 4) jest obywatelem polskim

II. Dodatkowe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na ww. stanowisku:

- 1) znajomość ustaw:
 - a) ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - c) ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie,
 - d) znajomość przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - e) znajomość przepisów dot. ochrony zabytków,
 - f) znajomość przepisów ustawy o własności lokali,
 - g) ogólna znajomość przepisów z zakresu zadań publicznych powiatu, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej,
- 2) doświadczenie związane z obsługą klienta
- 3) umiejętność: organizowania pracy własnej, stosowania przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, obsługi urządzeń biurowych w tym komputera,
- 4) komunikatywność , kultura osobista , odpowiedzialność , kreatywność , stanowczość.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw budowlanych na terenie Powiatu Oleckiego zgodnie z ustawą Prawo budowlane;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie pozwolenia na budowę i rozbiórkę zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach zezwoleń na realizację inwestycji drogowych;
- 4) przyjmowanie zgłoszeń robót budowlanych, na które nie jest wymagane pozwolenie na budowę oraz prowadzenie postępowań w sprawie zgłoszeń robót budowlanych;
- 5) przygotowywanie zaświadczeń o samodzielności lokali.
- 6) przygotowywanie zaświadczeń do dodatku mieszkaniowego
- 7) prowadzenie postępowań w związku z ustawą o dostępie do informacji publicznej i ustawie o ochronie danych osobowych
- 8) współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w ramach realizacji zadań wynikających z Prawa budowlanego;
- 9) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę, rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę oraz rejestru zgłoszeń dotyczących budowy, zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane;
- 10) obsługa poczty elektronicznej tutejszego Wydziału oraz wykonywanie innych czynności kancelaryjnych;
- 11) prowadzenie archiwum Wydziału;

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze,
- 2) praca w biurze zlokalizowanym na III piętrze w budynku nie posiadającym windy,
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – październik 2019 rok – 6 %

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszonego naboru,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku posiadania);
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata dotyczące - zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszonego naboru,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz.U.UE.L.2016.119.1, oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) (zgodnie z załącznikiem nr 2 do ogłoszonego naboru).

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do **27 listopada 2019r.**

w kancelarii Starostwa Powiatowego w Olecku, ul. Kolejowa 32 (pokój nr 22)

w kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa**” osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Starostwa). Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Złożone dokumenty będą sprawdzone pod względem kompletności i spełnienia wymagań określonych w powyższym ogłoszeniu.
2. Osoby które spełniły wymagania formalne zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. W związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu.
3. Z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Olecku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.
5. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
6. Po rozstrzygniętym naborze dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych, natomiast pozostałych kandydatów dokumenty zostaną zwrócone drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Starosta Olecki


Marian Swierszcz

Olecko, 15.11.2019r.