

Data ogłoszenia: 24.05.2016 r.

Oferta numer: OZK.210.6.2016.MM

STAROSTWO POWIATOWE
w Stalowej Woli
ul. Podleśna 15 37-450 Stalowa Wola
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
ds. administracji architektoniczno – budowlanej
w Wydziale Architektoniczno-Budowlanym i Środowiska

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Opis stanowiska pracy:

1) zakres wykonywanych zadań na stanowisku – ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:

- obsługa administracyjno-biurowa interesantów:
 - udzielanie niezbędnych informacji w zakresie procedur budowlanych wynikających z przepisów Prawa budowlanego oraz rozporządzeń wykonawczych,
 - rozpatrywanie wniosków o pozwoleniu na budowę / wykonaniu robót budowlanych w zakresie ich kompletności oraz zawartości merytorycznej,
 - sprawdzanie zgodności projektu budowlanego z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, wymogami ochrony środowiska, wymaganiami decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, wymogami decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz przepisami techniczno - budowlanymi,
 - przygotowywanie decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę lub wykonywanie robót budowlanych, decyzji o zmianie pozwolenia na budowę, o odmowie wydania pozwolenia na budowę, o przeniesieniu pozwolenia, o zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, oraz o pozwoleniu na rozbiórkę obiektu budowlanego,
 - rozpatrywanie zgłoszeń budowy z projektem budowlanym, o których mowa w art. 29, ust. 1, pkt. 1a, 2b i 19 a - Prawa budowlanego,
 - rozpatrywanie wniosków o stwierdzenie samodzielności lokalu w oparciu o przepisy ustawy o własności lokali,
 - rozpatrywanie zgłoszeń o budowie obiektu lub wykonaniu robót budowlanych, zgłoszeń o zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, wraz z prowadzeniem ich rejestru, jak również przygotowywaniem projektów decyzji administracyjnej wnoszących sprzeciw do tych zgłoszeń w uzasadnionych przypadkach,
 - przygotowywanie na wniosek inwestora wystąpień do właściwego ministra o udzielenie Staroście Stalowowolskiemu zgody na odstępstwo od przepisów techniczno–budowlanych, w sprawach indywidualnych szczególnie uzasadnionych,
- publikowanie informacji na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli, w zakresie załatwiania spraw będących w kompetencji Wydziału Architektoniczno–Budowlanego i Środowiska, aktualizacja druków, niezbędnych formularzy, publikowanie zawiadomień, obwieszczeń i innych komunikatów,
- przekazywanie organom nadzoru budowlanego decyzji, postanowień, zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz zawiadamianie tych organów o nieprawidłowościach stwierdzonych przy wykonywaniu robót budowlanych lub utrzymaniu obiektu budowlanego,
- obsługa systemu RWD-2 (rejestr wniosków oraz decyzji o pozwoleniu na budowę, zgłoszeń z projektem budowlanym) w zakresie swojego stanowiska pracy,
- archiwizacja dokumentów w zakresie spraw prowadzonych na swoim stanowisku pracy,

- 2) zależność służbowa: Naczelnik Wydziału Architektoniczno – Budowlanego i Środowiska,
 - 3) warunki pracy: praca jednozmianowa w wymiarze pełnego etatu. Praca umysłowa, biurowa związana z obsługą komputera.
Miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli ul. Podleśna 15.
 - 4) w miesiącu kwietniu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6 %.
2. Wymagania niezbędne:
- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) ukończone studia wyższe techniczne w kierunku: budownictwo, architektura i urbanistyka, inżynieria środowiska, gospodarka przestrzenna,
 - 4) udokumentowany minimum 1 rok doświadczenia w pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym z budownictwem,
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23),
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 290),
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 460),
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2015 roku, poz. 1422),
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2012 r. poz. 462 z późn. zm.),
 - rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 02 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 1999 r. Nr 43, poz. 430 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1892),
 - 8) biegła znajomość obsługi pakietu Office,
3. Wymagania dodatkowe:
- 1) wiedza na temat struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli,
 - 2) komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
 - 3) odporność na stres,
 - 4) wysoka kultura osobista.
4. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys zawodowy – curriculum vitae,
 - 3) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających minimum 1 rok doświadczenia w pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym z budownictwem,
 - 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
 - 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat jest w ich posiadaniu),
 - 6) referencje lub opinie z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat jest w ich posiadaniu),

- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.

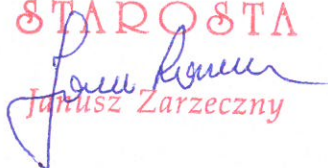
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie Starosty Stalowowolskiego mieszczącym się w budynku Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15 37-450 Stalowa Wola lub wysłać pocztą na adres Starostwa, z powołaniem **numeru oferty** i z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. administracji architektoniczno – budowlanej w Wydziale Architektoniczno-Budowlanym i Środowiska**, w terminie do dnia 03 czerwca 2016 r.

Aplikacje, które **wpłyną do Starostwa** po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (0-15) 643-36-50.

Kandydaci, którzy nie zakwalifikują się do procesu końcowej selekcji z powodu niespełnienia wymagań formalnych, **nie zostaną o tym powiadomieni telefonicznie ani pisemnie**. Dokumenty aplikacyjne tych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.stalowowolski.bip.podkarpackie.eu>) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli ul. Podleśna 15.

STAROSTA

Janusz Zarzeczny