



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE.

Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska urzędnicze:

Referent do spraw architektoniczno-budowlanych w Wydziale Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim.

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze pełnym
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony

W miesiącu listopadzie 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

1. Wymagania niezbędne jakie powinni spełniać kandydaci:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce – kierunek studiów: budownictwo lub inżynieria środowiska;
- 3) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows (programy biurowe – edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny), Internetu oraz urządzeń biurowych.
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w naborze stanowisku.
- 7) Nieposzlakowana opinia.
- 8) Znajomość przepisów i zagadnień prawnych w zakresie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. poz. 741 z późn. zm.), ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r. poz. 2351), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2021 r. poz. 1973 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).
- 9) Osoba zatrudniona w wyniku niniejszego naboru nie może prowadzić samodzielnej działalności gospodarczej lub być zatrudniona u innych podmiotów, których przedmiotem działalności jest wykonywanie prac w budownictwa na terenie powiatu tomaszowskiego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu powiatowego.
- 2) Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej, w szczególności na stanowisku związanym z wykonywaniem zadań określonych w ustawie Prawo budowlane.

3. Zakres podstawowych zadań na tym stanowisku będzie następujący:

- 1) przygotowywanie projektów decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń budowy lub rozbiórki obiektów nie wymagających pozwolenia na budowę lub rozbiórkę;
- 3) badanie zgodności projektu budowlanego z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, z wymaganiami decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego lub decyzji o warunkach zabudowy oraz z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi;
- 4) prowadzenie elektronicznego rejestru wniosków, decyzji i zgłoszeń (RWDZ);
- 5) prowadzenie elektronicznego obiegu administracyjnego dokumentów „e-obieg”;
- 6) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę, rejestru wydanych pozwoleń na budowę, rejestru wydanych decyzji administracyjnych o pozwoleniu na budowę, rejestru zgłoszeń budowy i robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, rejestru rozbiórki obiektów nie wymagających pozwolenia na budowę oraz rejestru wniosków o wydanie dziennika budowy i wydanych dzienników budowy;
- 7) prowadzenie analiz i studium z zakresu zagospodarowania przestrzennego obszaru powiatu;
- 8) udział, na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych;
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownictwo Starostwa Powiatowego lub Dyrektora Wydziału.

4. Zakres odpowiedzialności:

- 1) Dbłość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesów państwa oraz indywidualnych interesów obywateli.
- 2) Przestrzeganie prawa.
- 3) Sumienne i staranne wykonywanie zadań nałożonych na urząd.
- 4) Informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeśli prawo tego nie zabrania.
- 5) Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przewidzianym przez prawo.
- 6) Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p. poż. oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i przepisów wykonawczych do tej ustawy.
- 7) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z obywatelami.
- 8) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
- 9) Z tytułu powierzonych obowiązków służbowych – Referent do spraw architektoniczno-budowlanych w Wydziale Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim.
- 10) Za powierzone mienie.

5. Należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;

- 3) poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach w przypadku ich posiadania,
- 4) referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy w przypadku ich posiadania,
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie / do pobrania w pokoju nr 21 w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim lub ze strony internetowej www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl/,
- 6) oświadczenia:
 - a) kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku o które kandydat się ubiega,
 - c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych,
 - d) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną związaną z naborem na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim,
 - e) o prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia takiej działalności przez kandydata.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Wzory dokumentów dostępne są w BIP Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl/

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim,
- 2) współpraca w ramach komórek Starostwa oraz z podmiotami zewnętrznymi,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 5) nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych,
- 6) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym pracowników samorządowych.
- 7) przewiduje się możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony, a następnie jej przedłużenie lub zawarcie umowy na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

7. Wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Referent do spraw architektoniczno-budowlanych w Wydziale Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim**” do dnia 10 stycznia 2022 r. włącznie (do godziny 15³⁰), należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Starostwo Powiatowe ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski

Za datę doręczenia do Starostwa Powiatowego uważa się datę otrzymania dokumentów przez Starostwo (datę wpływu do Starostwa). Dokumenty doręczone po ww. terminie nie będą rozpatrywane

i podlegają zwrotowi. Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Z osobami z ww. listy zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 68.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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, ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz klauzulą informacyjną związaną z naborem na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim

Tomaszów Lub. 27 grudnia 2021 r

STAROSTA

Henryk Karwan