

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Starostwo Powiatowe w Wejherowie, ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Wydziale Budownictwa i Nieruchomości
Referacie Architektury i Budownictwa**

1. Wymagania niezbędne jakie powinni spełniać kandydaci:

- a) wykształcenie wyższe o kierunku architektonicznym, budowlanym, z zakresu inżynierii środowiska, prawo
- b) minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w administracji samorządowej lub rządowej,
- c) znajomość i umiejętność stosowania przepisów KPA, ustawy o samorządzie powiatowym, przepisów prawa budowlanego oraz ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- d) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa budowlanego oraz rozporządzeń wykonawczych,
- b) znajomość przepisów dot. ochrony zabytków
- c) znajomość przepisów ustawy o własności lokali

3. Zakres realizowanych zadań na tym stanowisku będzie następujący:

- a) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,
- b) przygotowywanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę,
- c) przygotowywanie zaświadczeń o przyjęciu zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę,

4. Zakres odpowiedzialności:

- a) z tytułu powierzonych obowiązków służbowych,
- b) z tytułu przestrzegania przepisów prawa pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad ochrony przeciwpożarowej, postanowień regulaminu organizacyjnego,
- c) za powierzone mienie.

5. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym pracowników samorządowych.

6. 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. Należy złożyć następujące dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy, a w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach w przypadku ich posiadania,
- f) referencje i opinie z poprzednich miejsc zatrudnienia w przypadku ich posiadania,
- g) wypełniony kwestionariusz osobowy, według ustalonego wzoru,
- h) kopia zaświadczenia potwierdzająca niepełnosprawność – w przypadku jej posiadania.

8. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku – w przypadku kandydatów niepełnosprawnych:

- a) wymagany kontakt telefoniczny z interesantami, pisemny i bezpośredni z klientami,
- b) praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku,

- c) praca związana z przenoszeniem dokumentów,
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- e) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- f) nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych,
- g) wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

10. Osoba wyłoniona w drodze naboru zostanie powiadomiona o wyborze pisemnie. Nie zgłoszenie się wyłonionego kandydata w terminie 14 dni od zawiadomienia wraz z zaświadczeniem o niekaralności i zaświadczeniem lekarskim spowoduje odrzucenie jego kandydatury.

Dokumenty wymienione w pkt 7 lit. g muszą być złożone według ustalonego wzoru. Nie złożenie dokumentów wymienionych w pkt 7 za wyjątkiem lit. e, f, h spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.

Dokumenty określone w ogłoszeniu należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesantów (parter), w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wejherowie przy ul. 3 Maja 4 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Starostwa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Budownictwa i Nieruchomości Referat Architektury i Budownictwa, w terminie do dnia 22.08.2022r. włącznie. Termin uznaje się za zachowany, jeżeli dokumenty wpłynęły do Starostwa najpóźniej 22.08.2022r.

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, a w przypadku znacznej ilości kandydatów zostanie przeprowadzony egzamin pisemny w formie testu

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiat.wejherowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. 3 Maja 4.

Kwestionariusz osobowy stanowi załącznik do ogłoszenia.

Wyjaśnień w sprawie naboru udzielała będzie pani Alicja Czajkowska Inspektor w Wydziale Organizacyjnym nr tel. 572-94-18; 572-94-17.

Informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Wejherowski z siedzibą w Wejherowie ul. 3 Maja 4, tel. 572-94-00 ; 572-94-01 Fax: 572-94-02
- 2) e-mail: starostwo@powiat.wejherowo.pl
- 3) Kontakt do inspektora ochrony danych iod@powiatwejherowski.pl
- 4) Celem przetwarzania jest rekrutacja na wolne stanowisko.
- 5) Podstawą przetwarzania są przepisy prawa pracy oraz zgoda kandydata.

- 6) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane w ramach świadczenia usług dla administratora.
- 7) Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.
- 8) Kandydat do pracy ma prawo do:
 - a. dostępu do danych; sprostowania danych; ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
 - c. w przypadku wyrażenia zgody ma prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres administratora, prawo do żądania usunięcia danych zebranych na podstawie zgody.

Gabriela Lisius

Starosta Wejherowski