

**Starosta Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
PODINSPEKTORA**

**w Wydziale Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej w Starostwie
Powiatowym w Ropczycach**

1. Nazwa i adres jednostki:

*Starostwo Powiatowe w Ropczycach
ul. Konopnickiej 5
39-100 Ropczyce*

2. Określenie stanowiska: podinspektor.

3. Liczba stanowisk pracy, na które prowadzony jest nabór: 1 .

4. Określenie wymagań niezbędnych:

- obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- wykształcenie wyższe -kierunki (alternatywnie): architektura, budownictwo, inżynieria środowiska lub gospodarka przestrzenna;
- doświadczenie zawodowe – minimum jednoroczne doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej architektoniczno-budowlanej lub nadzoru budowlanego;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań stanowiska pracy podinspektora w Wydziale Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej.

5. Określenie wymagań dodatkowych:

- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów ustaw: Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Ustawy o dostępie do informacji publicznej, oraz Rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- uprzejmość i cierpliwość w kontakcie z petentami,
- sumienność, odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność obsługi komputera,
- doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej,
- umiejętność pracy w zespole.

6. Wskazanie ogólnego zakresu zadań:

- Prowadzenie spraw związanych z:
prowadzeniem czynności administracyjnoprawnych zgodnie z ustawą Kodeks postępowania administracyjnego, ustawą Prawo budowlane, Ustawą o dostępie do informacji publicznej,
- wykonywaniem sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego i Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego w Warszawie,
- prowadzenie rejestru /w systemie RWDZ/ wydanych pozwoleń na budowę i przyjętych zgłoszeń z projektem,
- przyjmowanie zgłoszeń na roboty budowlane niewymagające pozwolenia na budowę i zmianę sposobu użytkowania oraz zgłoszeń z projektem,
- zatwierdzanie projektów budowlanych i wydawanie pozwoleń na budowę i rozbiórkę dla inwestycji kubaturowych i liniowych.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy; z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony – na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych;
- praca w budynku Starostwa i poza nim;
- pomieszczenia biurowe spełniające wymogi BHP;
- budynek wyposażony w podjazd i windę;
- praca z przewagą wysiłku umysłowego, lekka siedząca, samodzielna, wymagająca dobrej ostrości wzroku;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny na dobę;
- obsługa urządzeń biurowych.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – jest wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) zawierający dokładny wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,
- 2) list motywacyjny,
- 3) podpisany oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- 4) podpisany oryginał oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wg podanego wzoru*,
- 5) kserokopia lub odpis dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopia lub odpis dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy, doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności (świadectw pracy, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
- 8) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań podinspektora w Wydziale Architektury,

Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia, wystawionego przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o stanie zdrowia),

11) inne dokumenty potwierdzające uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności oraz dokumenty mające wpływ na zatrudnienie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny, szczegółowe CV - powinny być podpisane i opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru – art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. - Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.”.

Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: **„Oferta na stanowisko podinspektora w Wydziale Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej”** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach, ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce, **w Kancelarii Ogólnej (parter, pokój nr 102) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 maja 2021 r. do godz. 16.00.**

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data doręczenia. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej **bip.spropczyce.pl** i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Ropczycach wprowadzonego Zarządzeniem nr 8/2009 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 10 lutego 2009 r.

STAROSTA

Witold Bartak

- formularz kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz formularz oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można pobrać ze strony Starostwa Powiatowego w Ropczycach: www.spropczyce.pl, zakładka „Druki do pobrania” – Wydział Organizacyjny i Kadr.