

ZARZĄDZENIE NR 89/2018
STAROSTY PUCKIEGO
z dnia 29 października 2018 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Pucku oraz powołania komisji rekrutacyjnej ds. przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko.

Na podstawie: art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.), art. 7 pkt 3, art. 11 ust. 1, art. 13 ust. 1, 2, 2a oraz 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pucku, wprowadzonego zarządzeniem nr 37/2016 Starosty Puckiego z dnia 20 maja 2016 r. (ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Pucku.
2. Tekst ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuje się komisję rekrutacyjną ds. przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Pucku w składzie:

- 1) Pan Tomasz Herrmann - Wicestarosta,
- 2) Pan Janusz Łęgowski – Sekretarz Powiatu,
- 3) Pan Wojciech Borzyszkowski – Naczelnik Wydziału Architektury i Budownictwa.

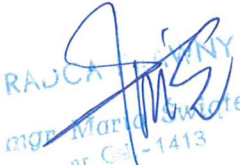
§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Kontroli.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Jarosław Białk


mgr Mariola Świątek
nr G-1413

Puck, dnia 29 października 2018 r.

Starosta Pucki
ogłasza
nabór kandydatów na stanowisko
podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa
w Starostwie Powiatowym w Pucku
ul. E. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck

Wymiar etatu: pełny.

Nazwa stanowiska pracy: podinspektor w Wydziale Architektury i Budownictwa.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku lub w zakresie budownictwa, architektury, gospodarki nieruchomościami lub ochrony środowiska,
- 2) co najmniej roczne doświadczenie w pracy w organach nadzoru budowlanego lub administracji architektoniczno-budowlanej,
- 3) odpowiedzialność, terminowość,
- 4) umiejętność właściwego organizowania pracy własnej,
- 5) odporność na stres i pracę pod presją czasu,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych i posiadanie pełni praw publicznych,
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 9) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych,
- 2) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, znajomość programów pakietu MS Office lub Open Office, SIDAS EZD i systemów informacji prawnej,
- 3) prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań:

- 1) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o pozwolenie na budowę, o zmianę decyzji o pozwoleniu na budowę, a w szczególności:
 - a) sprawdzanie zgodności sposobu zagospodarowania działki z ustaleniami wynikającymi z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i przepisami,
 - b) sprawdzanie zgodności projektu budowlanego z ustaleniami wynikającymi z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach

zabudowy, wymogami ochrony środowiska, w szczególności określonymi w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,

- c) sprawdzanie kompletności projektu budowlanego i posiadania wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń oraz informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, oraz zaświadczenia o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego,
 - d) sprawdzanie, czy projekt budowlany został sprawdzony w danym zakresie przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane,
 - e) przygotowywanie projektów pism i postanowień w toku prowadzonego postępowania administracyjnego,
 - f) podpisywanie pism i postanowień w toku prowadzonego postępowania administracyjnego w sprawie pozwolenia na budowę, zmiany pozwolenia na budowę oraz przeniesienia pozwolenia na budowę i innych postępowań – na podstawie odrębnego upoważnienia udzielonego przez Starostę,
 - g) przygotowywanie projektów decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - h) przekazywanie po zakończeniu postępowania kompletu akt sprawy do archiwum wraz z potwierdzeniem ostateczności decyzji kończącej sprawę,
- 3) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę i opracowywanie projektów decyzji i postanowień związanych ze zgłoszeniem oraz prowadzenie ewentualnych postępowań egzekucyjnych,
 - 4) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - 5) prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę,
 - 6) wydawanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby,
 - 7) rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku lub na teren nieruchomości,
 - 8) przygotowanie projektów wniosków do właściwego ministra w sprawie odstępstwa od przepisów techniczno-budowlanych oraz przygotowanie projektów postanowień.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) praca z monitorem ekranowym,
- 3) praca wymagająca przemieszczania się w terenie obejmującym obszar powiatu puckiego.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys w formie CV (prosimy o podanie telefonu kontaktowego),
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy wymagany w ogłoszeniu o naborze,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 8) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli dotyczy kandydata).

Termin i miejsce składania dokumentów:

dokumenty należy wysłać lub złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa” w terminie **do dnia 8 listopada 2018 r.** (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:

Starostwo Powiatowe w Pucku
ul. E. Orzeszkowej 5
84-100 Puck

Dodatkowe informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Pucku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wyniósł przynajmniej 6%,
- 2) dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (58) 673-42-02,
- 3) dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w języku polskim; w przypadku składania dokumentu w języku obcym należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski,
- 4) oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- 5) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 6) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.starostwo.puck.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pucku przy ul. E. Orzeszkowej 5,
- 7) dokumenty aplikacyjne osób nie spełniających wymogów formalnych będą zniszczone w dniu ogłoszenia wyników naboru,
- 8) dokumenty aplikacyjne osób spełniających wymogi formalne będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji, a po tym czasie będą zniszczone,
- 9) zgodnie z 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) informuje się, że:
 - a) administratorem danych osobowych kandydatów jest Starostwo Powiatowe w Pucku, ul. E. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck,
 - b) kontakt z inspektorem ochrony danych – a.krampichowski@starostwo.puck.pl,
 - c) dane osobowe kandydatów przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
 - d) dane osobowe kandydatów przechowywane będą do dnia ogłoszenia wyników naboru, z zastrzeżeniem punktu 8),
 - e) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - f) kandydat posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do

wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

- g) kandydat ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia naboru,
- i) dane kandydata będą profilowane.

STAROSTA
Jarosław Białk