

Puck, dnia 5 września 2025 r.

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

Wymiar etatu: pełny.

Nazwa stanowiska pracy: starszy specjalista w Wydziale Architektury i Budownictwa.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe (architektura, budownictwo, inżynieria środowiska, prawo),
- 2) co najmniej 3 lata pracy doświadczenia zawodowego w administracji architektoniczno-budowlanej, instytucjach projektowych, wykonawczych lub innych związanych z budownictwem,
- 3) znajomość ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego oraz Prawo budowlane,
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) uprawnienie budowlane,
- 2) umiejętność pracy pod presją ustawowych terminów na wydanie decyzji,
- 3) odporność na stres.

Zakres zadań:

- 1) 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 zawiadomień o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie pozwolenia na budowę, zmianę pozwolenia na budowę oraz przeniesienie pozwolenia na budowę – 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,
- 2) 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,
 - 3) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - 4) prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę,
 - 5) wydawanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby,
 - 6) rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku lub na teren nieruchomości,
 - 7) przygotowanie projektów wniosków do właściwego ministra w sprawie odstępstwa od przepisów techniczno – budowlanych oraz przygotowanie projektów postanowień,
 - 8) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,
 - 9) prowadzenie innych spraw zleconych przez Naczelnika Wydziału Architektury i Budownictwa związanych z zakresem działania Wydziału Architektury i Budownictwa.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) praca z monitorem ekranowym.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys w formie CV (prosimy o podanie telefonu kontaktowego),
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa w zakładce „wnioski do pobrania” w Wydziale Organizacji i Kontroli,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub oryginały zaświadczeń potwierdzające staż pracy wymagany w ogłoszeniu o naborze,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 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, wg wzoru umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa w zakładce „wnioski do pobrania” w Wydziale Organizacji i Kontroli,

- 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 starszego specjalisty w Wydziale Architektury i Budownictwa” w terminie **do dnia 18 września 2025 r.** (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:

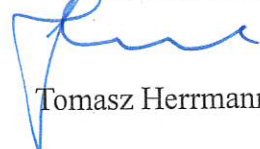
Starostwo Powiatowe w Pucku
ul. E. Orzeszkowej 5
84-100 Puck

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) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 miesięcy,
- 4) na stanowisku, na które prowadzony jest nabór, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych przysługuje: wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę, przyznawany po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, który wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego; przysługuje także nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, które są wypłacane na zasadach określonych w odrębnych przepisach i po spełnieniu przesłanek w nich określonych,
- 5) poziom wynagrodzenia brutto przewidziany na stanowisku, na które prowadzony jest nabór: 5.500-11.000 zł,
- 6) dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w języku polskim; w przypadku składania dokumentu w języku obcym należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski,
- 7) oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- 8) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 9) 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,
- 10) dokumenty aplikacyjne osób nie spełniających wymogów formalnych, osób, które nie uzyskały rekomendacji do zatrudnienia lub wycofały się z naboru, będą zniszczone w dniu ogłoszenia wyników naboru,
- 11) 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,
- 12) wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

- 13) 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 – iodo@starostwo.puck.pl, lub korespondencyjnie na adres Starostwo Powiatowe w Pucku, ul. Orzeszkowej 5, 84-100 Puck,
 - 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 11,
 - 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 organu nadzorczego PUODO (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Warszawa 00-193 ul. Stawki 2,) gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO,
 - h) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji,
 - i) przetwarzanie danych osobowych nie podlega profilowaniu w sposób zautomatyzowany,
- 14) zarządzeniem 74/2024 Starosty Puckiego z dnia 25 września 2024 r. w jednostce wprowadzono „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych”.

WICESTAROSTA



Tomasz Herrmann