

**Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim**  
**ul. Rynek 1**  
**06-200 Maków Mazowiecki**

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Starosta Makowski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy: podinspektor w wieloosobowym stanowisku pracy ds. wydawania pozwoleń i przyjmowania zgłoszeń wykonania robót budowlanych w Wydziale Architektoniczno – Budowlanym Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim

**1. Określenie wymagań:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) minimum 2 lata pracy,
- c) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) obywatelstwo polskie.

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) dobra znajomość aplikacji biurowych Microsoft, EZD, RWDZ, EW MAPA, EW OPIS
- b) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w szczególności: ustawy Prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, umiejętność dobrej organizacji pracy,
- c) rzetelność,
- d) sumienność.

**2. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Realizacja zadań w zakresie nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem przepisów Prawa budowlanego, a w szczególności:
  - 1) zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska,
  - 2) warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach przyjętych w projektach budowlanych oraz zasadami wiedzy technicznej,
  - 3) zgodności rozwiązań architektoniczno – budowlanych z przepisami techniczno – budowlanymi,
  - 4) właściwego wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
  - 5) wprowadzania do obrotu i stosowania wyrobów budowlanych dopuszczonych do powszechnego lub jednostkowego stosowania w budownictwie.

2. Realizacja zadań w zakresie wydawania decyzji w sprawach określonych ustawą Prawo budowlane, w tym:
  - 1) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę,
  - 2) nakładanie obowiązku geodezyjnego wyznaczenia w terenie obiektów podlegających zgłoszeniu.
3. Realizacja zadań w zakresie prowadzenia innych spraw określonych ustawą Prawo budowlane, w tym:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
  - 2) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę (rozbiórkę), innych decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego
4. Realizacja zadań w zakresie administracji architektoniczno – budowlanej wynikającej z innych niż Prawo budowlane przepisów:
  - 1) przyjmowanie zawiadomień o przystąpieniu do sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego województwa, studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i planów zagospodarowania przestrzennego gmin powiatu makowskiego oraz gromadzenie kopii uchwalonych studiów i planów,
  - 2) opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa,
  - 3) opiniowanie projektów studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin powiatu makowskiego,
  - 4) uzgadnianie projektów planów zagospodarowania przestrzennego gmin powiatu w zakresie zadań samorządowych,
  - 5) uzgadnianie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w zakresie zadań samorządu powiatowego w odniesieniu do terenów przeznaczonych na ten cel w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego, które utraciły ważność
5. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Starostwa.
6. Zapewnienie terminowej i prawidłowej obsługi interesantów.
7. Stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych.

### **3. Warunki pracy:**

- a) praca wykonywana w budynku Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim przy ul. Mickiewicza 30,
- b) bezpieczne warunki pracy,
- c) pełen etat,
- d) charakter stanowiska pracy: duża samodzielność, częsty kontakt z interesantami, stanowisko związane z pracą przy komputerze.

#### **4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

#### **5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego w BIP Starostwa w Makowie Mazowieckim w zakładce : „Nabór pracowników”;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia, oraz osiągnięcia zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia;
- 6) kserokopie posiadanych referencji lub opinii;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo kserokopii posiadanego, ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wszystkich dokumentach złożonych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 11) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 6 ust.2 Zarządzenia 16/2017 Starosty Makowskiego z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie ustalenia procedury zatrudniania pracowników w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim.

Dokumenty, o których mowa w pkt 1- 3 oraz pkt 7–10, dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

#### **6. Inne informacje:**

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

## 7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Osoby zainteresowane zatrudnieniem w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym są proszone do składania ofert i wszystkich wymaganych dokumentów do dnia 25.04.2018 r. w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim przy ul. Rynek 1 pokój Nr 20 lub przesłanie pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim, ul. Rynek 1, 06 – 200 Maków Mazowiecki z dopiskiem:” Nabór na stanowisko pracy: podinspektor w wieloosobowym stanowisku pracy ds. wydawania pozwoleń i przyjmowania zgłoszeń wykonania robót budowlanych w Wydziale Architektoniczno – Budowlanym Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim”. Oferty, które wpłyną do Starostwa po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz zarządzeniem Starosty Makowskiego Nr 16/2017 z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie ustalenia procedury zatrudniania pracowników w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim.

*Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. 2016 r., poz. 922) informuję, iż administratorem danych osobowych przekazanych w dokumentach aplikacyjnych przez Panią/Pana dobrowolnie w celu przeprowadzenia rekrutacji jest Starosta Makowski, adres: ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawienia.*

Maków Mazowiecki, dnia 12 kwietnia 2018 r.

**STAROSTA**  
  
*inż. Zbigniew Roman Deptuła*