

OGŁOSZENIE

**Starostwo Powiatowe w Żywcu ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec
ogłasza nabór na stanowisko – referenta do Wydziału Budownictwa**

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE KANDYDATA:

1. Spełnianie warunków określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 j.t. z późn. zm.) dla stanowisk urzędniczych tj.:
 - jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiada wykształcenie średnie lub wyższe techniczne, kierunki: budownictwo, architektura, inżynieria sanitarna,
 - znajomość obsługi komputera ,obsługa systemu Microsoft Office
 - cieszy się nieposzlakowaną opinią.
2. Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie
 - rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r obowiązująca na dzień publikacji niniejszego ogłoszenia,
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym

II. WYMAGANIA DODATKOWE KANDYDATA:

1. Doświadczenie w pracy związanej z wykonywaniem zadań określonych w pkt III niniejszego ogłoszenia (np.: praca w administracji, praca przy sporządzaniu projektów budowlanych)
2. dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,
3. komunikatywność, kreatywność, zdolność analitycznego myślenia

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Przygotowywanie dokumentów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, Statutem i Regulaminem Organizacyjnym, Instrukcją Kancelaryjną dyrektywami unijnymi w tym:

- Przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty budowlane i udzielających pozwoleń na budowę, rozbiórkę,
- Przyjmowanie zgłoszeń na roboty budowlane nie wymagające pozwolenia na budowę wraz z rozbiórkami i zmianami sposobu użytkowania,

- Przygotowywanie decyzji dotyczących przeniesienia pozwolenia na budowę na rzecz innego podmiotu,
- Przygotowywanie decyzji o odmowie wydania pozwolenia na budowę,
- Przygotowanie zaświadczeń o możliwości wydzielenia odrębnych lokali,
- Przygotowywanie postanowień o udzieleniu zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych
- Przygotowywanie decyzji o niezbędności wejścia na teren sąsiedni /lokalu sąsiedniego/, celem wykonania prac budowlanych,
- Przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu decyzji o pozwoleniu na budowę,
- Wykonywanie czynności przewidzianych przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Uczestniczenie w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych, udostępnienie dokumentów i informacji zgodnie z ustaleniami organów nadzoru budowlanego,
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Praca o charakterze administracyjno – biurowym w wymiarze : 1 etat.
2. Praca przy komputerze powyżej czterech godzin.
3. Pomieszczenie przeznaczone do pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym.
4. Bezpośredni kontakt z interesantem

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Starostwie Powiatowym w Żywcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2017 r. wynosił powyżej 6%.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae, ze wskazaniem kontaktowego numeru telefonu.
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016. 922 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 j.t. z późn. zm.)
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. Kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
8. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
9. Kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

UWAGA: dokumenty wymienione w punktach 1-6 powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VI. ETAPY NABORU:

1. Etap pierwszy

Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w dniu **06 czerwca 2017 r.** i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. Lista kandydatów którzy zakwalifikowali się do drugiego etapu rekrutacji zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa. Kandydaci zostaną również powiadomieni o uzgodnionym terminie drugiego etapu naboru i miejscu posiedzenia Komisji, telefonicznie lub drogą elektroniczną.

2. Etap drugi

Etap drugi polegać będzie na przeprowadzeniu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres testu i rozmowy obejmuje akty prawne i tematykę wskazaną w punkcie I podpunkt 2 niniejszego ogłoszenia.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu, ul. Krasińskiego 13 pok. Nr 16 (parter) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żywcu, 34-300, ul. Krasińskiego 13 w terminie do dnia **5 czerwca 2017 r. (do godz. 15.00)** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko referenta do Wydziału Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Żywcu.**” Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
2. Dodatkowych informacji można uzyskać od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach pracy urzędu pod numerem telefonu 33 860 50 05.

STAROSTA
Andrzej Kalata