

**STAROSTA STRZELECKO – DREZDENECKI**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**DS. BUDOWNICTWA, NA CZAS OKREŚLONY,**  
**W CELU ZASTĘPSTWA PRACOWNIKA**  
**W WYDZIALE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ**  
**W STAROSTWIE POWIATOWYM W STRZELCACH KRAJEŃSKICH**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie: wyższe – studia inżynierskie lub magisterskie z zakresu budownictwa, architektury, gospodarki przestrzennej;
- f) doświadczenie zawodowe: minimum pół roku na stanowisku urzędniczym;
- g) znajomość zagadnień związanych z budownictwem, w szczególności: ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (tj. Dz. U. z 2020, poz. 1333 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość zagadnień związanych z administracją samorządową, w szczególności:
  - ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (j.t. Dz.U. z 2020, poz. 920) wraz z aktami wykonawczymi;
  - ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (j.t. Dz. U. z 2020, poz. 256 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- b) znajomość zagadnień związanych z:
  - ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* (tj. z 2020 r., poz. 1333 ze zm.)
  - ustawą z dnia 27 marca 2003 r. *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym* (tj. Dz.U. z 2020, poz. 293 ze zm.);
- c) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Mc Office (Word, Excel) oraz znajomość zagadnień związanych z pracą w sieci;
- d) znajomość zasad funkcjonowania samorządu powiatowego;
- e) komunikatywność i odpowiedzialność;
- f) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- g) umiejętność pracy w zespole;
- h) odporność na stres.

### **3. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:**

- a) prowadzenie spraw związanych z ustawami: *Prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, m.in. przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekt budowlany i udzielających pozwolenia na budowę, prowadzenie spraw w zakresie pozwoleń na rozbiórkę itp.*
- b) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń;
- c) prowadzenie rejestrów oraz sprawozdawczości, wynikających z przepisów prawa;
- d) współdziałanie z administracją rządową, służbami, inspekcjami oraz innymi jednostkami samorządowymi.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) CV;
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy (do pobrania: [www.bip.fsd.pl](http://www.bip.fsd.pl));
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach);
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- j) oświadczenie, iż kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na stanowisko, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (t. j. Dz. U. z 2016 r, poz. 922);
- k) oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku wyposażonym w komputer.

### **5. Warunki pracy:**

- a) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- b) forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika;
- c) zatrudnienie pracownika na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- d) praca wykonywana przy monitorze ekranowym;
- e) praca wykonywana w budynku przy ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7 w Strzelcach Krajeńskich, na II piętrze. Budynek nie jest wyposażony w windę, co uniemożliwia poruszanie się wózkami inwalidzkimi między piętrami. Ciągi komunikacyjne o odpowiedniej szerokości, umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Szerokość drzwi do biur umożliwia poruszanie się wózkami inwalidzkimi, lecz dojścia i przejścia w pomieszczeniu pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkami. Toalety nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

**7. Pozostałe informacje:**

- a) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29 stycznia 2021 r.** w zamkniętej kopercie w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich ( w przypadku ograniczenia wstępu do Starostwa Powiatowego w Strzelcach Kraj., związanego z ogłoszonym stanem epidemii, dokumenty aplikacyjne należy złożyć w pojemniku umieszczonym w przedsionku przy wejściu głównym do Starostwa Powiatowego w Strzelcach Kraj.) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich, ul. Ks. St. Wyszyńskiego 7, 66-500 Strzelce Krajeńskie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. Budownictwa w Wydziale Gospodarki Przestrzennej**”.
- b) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- c) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.fsd.pl](http://www.bip.fsd.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa;
- d) dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7637012.

Strzelce Kraj., dnia 12.01.2021 r.

STAROSTA  
STRZELECKO – DREZDENECKI  
(-) Bogusław Kierus