

Sochaczew, dnia 16 października 2019 r.

STAROSTA SOCHACZEWSKI

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora
w Wydziale Architektury i Budownictwa
w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65.**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie i co najmniej 3-letni staż pracy w administracji, z preferencją administracji architektoniczno-budowlanej lub wykształcenie wyższe, preferowany kierunek z zakresu budownictwa;
- b) obywatelstwo polskie, albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią publiczną;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość aktów prawnych:
 - prawo budowlane,
 - prawo ochrony środowiska,
 - prawo wodne,
 - o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - przepisy wykonawcze do powyższych aktów prawnych.

3. Niezbędne umiejętności:

- a) obsługa korespondencji elektronicznej w urzędzie;

- b) umiejętność redagowania pism urzędowych;
- c) umiejętność czytania projektów budowlanych i map geodezyjnych;
- d) umiejętność zastosowania obowiązujących przepisów prawa przy prowadzeniu postępowań z zakresu kompetencji organu administracji architektoniczno-budowlanej;
- e) umiejętność organizacji czasu pracy;
- f) łatwość komunikacji niezbędnej w obsłudze petenta;
- g) systematyczność i staranność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) w zakresie wynikającym z ustawy Prawo budowlane prowadzenie spraw związanych z:
 - wydawaniem decyzji administracyjnych oraz przyjmowaniem zgłoszeń w sprawach określonych ustawą,
 - sporządzaniem wniosków do właściwego Ministra w sprawie upoważniania do udzielania zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych,
 - sprawowaniem nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego np. zgodność zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymogami ochrony środowiska;
- b) w zakresie wynikającym z ustawy o własności lokali, prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń o samodzielności lokali;
- c) w zakresie wynikającym z ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń na realizację inwestycji drogowych w zakresie budowy dróg gminnych i powiatowych;
- d) w zakresie wynikającym z ustawy o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu, prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń i przyjmowanie zgłoszeń wykonywanych robót budowlanych.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo,
- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sochaczewie,
- praca z monitorem ekranowym,
- obsługa urządzeń biurowych,
- wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem/regulaminem.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- a) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu kontaktowego;
- b) curriculum vitae;

- c) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy – ewentualnie przy kontynuacji zatrudnienia inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata;
- d) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- e) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- f) inne dokumenty potwierdzające przydatność do pracy na danym stanowisku;
- g) ewentualne kopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy;
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze **podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa** w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2019 r., poz. 1781/”;
- i) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- j) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- k) prosimy również o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych podpisanej następującej klauzuli:

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY
zgodna z RODO**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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 (4.5.2016 L 119/38) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) i ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych poz. 1000.

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sochaczewie przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, tel. (46) 864 18 40, e-mail: starostwo@powiatsochaczew.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie jest Pan Lesław Siergiej tel. (46) 864 18 81, e-mail: lsiergiej@powiatsochaczew.pl.
3. Dane osobowe Pani/Pana będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych jw. oraz Kodeksu Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. /Dz.U. z 2019 r., poz. 1040/, w celu rekrutacji na wolne stanowiska pracy.
4. Dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane przez okres 30 dni od dnia zakończenia rekrutacji (istnieje możliwość osobistego odebrania dokumentów

aplikacyjnych po zakończonej procedurze naboru). Po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, brak lub podanie niepełnych danych może być podstawą do odrzucenia oferty.

8. Urząd nie przewiduje wykorzystania Pani/Pana danych w innych celach, niezwiązanych z rekrutacją na wolne stanowisko pracy.

.....
(podpis kandydata do pracy)

7. Termin składania dokumentów aplikacyjnych do dnia 27.10.2019 r.

8. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

STAROSTA


Jolanta Gonta

.....
(podpis)

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do: **27 października 2019 r.**

w godzinach pracy urzędu, w **Kancelarii Ogólnej**

Starostwa Powiatowego w Sochaczewie

lub przesłać drogą pocztową na adres:

Starostwo Powiatowe w Sochaczewie,

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65

96-500 Sochaczew

Dokumenty aplikacyjne należy składać/przesyłać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Sochaczewie”.

Inne informacje:

- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną lub e-mailową;
- nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną;
- w przypadkach przesyłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie, uważa się tę ofertę, która wpłynęła do kancelarii Starostwa najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu;
- rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych;
- Starosta Sochaczewski zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie naboru bez podania przyczyny.

Uprzejmie informujemy, że istnieje możliwość odebrania dokumentów aplikacyjnych po zakończonej procedurze naboru osobiście (patrz: klauzula RODO). Jednocześnie informujemy, iż dokumenty nie będą odsyłane drogą pocztową.