

Starosta Lipnowski
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W STAROSTWIE POWIATOWYM W LIPNIE
UL. SIERAKOWSKIEGO 10 B, 87-600 LIPNO

stanowisko ds. architektury i budownictwa
(nazwa stanowiska pracy)
2 etaty

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe
- b) doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata pracy w samorządzie powiatowym
- c) znajomość przepisów prawa związanych z realizacją zadań Wydziału Środowiska i Architektury

2. Wymagania dodatkowe:

Predyspozycje osobowościowe: umiejętność analizy i poprawnego wnioskowania, odporność na stres, komunikatywność, zdolności organizacyjne, samodzielność, odpowiedzialność, staranne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania główne:

- a) Przestrzeganie przepisów prawa.
- b) Przygotowywanie projektów decyzji zatwierdzających projekt budowlany i udzielające pozwolenie na budowę.
- c) Przygotowywanie projektów decyzji o wygaśnięciu pozwolenia na budowę, zatwierdzającej projekt budowlany i udzielającej pozwolenia na budowę.
- d) Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o zamiarze budowy lub wykonania robót budowlanych lub też nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę.
- e) Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub też nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na roboty budowlane.
- f) Przyjmowanie wniosków o wydanie decyzji zezwalającej na wejście do sąsiedniego lokalu albo na teren sąsiedniej nieruchomości.
- g) Przyjmowanie projektu zaświadczeń w sprawie potwierdzenia spełnienia wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego lub użytkowego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokalu.
- h) Przyjmowanie projektu zaświadczeń w sprawie potwierdzenia powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego lokalu mieszkalnego dla celu dodatku mieszkaniowego.

Zadania pomocnicze:

- a) Współdziałanie z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w Lipnie..
- b) Prowadzenie rejestru wpływających wniosków.
- c) Kompletowanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum.
- d) Wydawanie dzienników budowy.
- e) Przygotowywanie niezbędnych informacji i prowadzenie sprawozdań statystycznych w zakresie działań Wydziału.
- f) Prowadzenie rejestru decyzji administracyjnych o pozwolenie na budowę, rozbiórkę i zmianę pozwolenia na budowę.
- d) Wykonywanie innych zleconych przez bezpośredniego przełożonego zadań związanych z ustalonym zakresem obowiązków.

4. Warunki pracy na stanowisku ds. architektury i budownictwa:

Praca w budynku Urzędu przy ul. Sierakowskiego i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w podjazd umożliwiający poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim na parterze, brak jest windy umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim między piętrami. W budynku nie znajduje się toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy: Stanowisko związane z pracą przy komputerze, stresem i przemieszczaniem się między parterami.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych
- d) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo
- f) kwestionariusz osobowy
- g) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie, pocztą elektroniczną na adres: starosta@lipnowski.powiat.pl (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Lipnie, ul. Sierakowskiego 10 b, 87-600 Lipno z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. architektury i budownictwa**”.

Wniosek należy złożyć do dnia **06.10.2023 roku**. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lipnie).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lipnie (www.bip.lipnowski.powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Sierakowskiego 10B i ul. Mickiewicza 58 w Lipnie. Lista osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu ukaże się w www.bip.lipnowski.powiat.pl i na tablicach w dniu **09.10.2023 roku**. Test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w dniu **10.10.2023 roku** o godz. 10⁰⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lipnie przy ul. Sierakowskiego 10 B, 87-600 Lipno.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – RODO”.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w Biurze Kadr i BHP od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie Komisyjnie zniszczone. W tym terminie, nie dłużej niż do zniszczenia dokumentów, niewybrani kandydaci mogą odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

STAROSTA
Krzysztof Balażowski