

STAROSTWO POWIATOWE W MRĄGOWIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym w Starostwie Powiatowym w Mrągowie

Nasz znak: OR.2110.2.2024

Nasz znak: OR.2110.2.2024

Mrągowo, dnia 11 marca 2024 r.

STAROSTWO POWIATOWE W MRĄGOWIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

- stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym
w Starostwie Powiatowym w Mrągowie

Miejsce wykonywania pracy – Starostwo Powiatowe w Mrągowie ul. Królewiecka 60 A 11 – 700 Mrągowo

I. Wymagania związane ze stanowiskiem :

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie: wyższe
- b) min. 4 staż pracy,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku
- f) bardzo dobra znajomość podstawowych regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego w tym ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz o ochronie danych osobowych,
- g) bardzo dobra znajomość ustawy Prawo budowlane oraz aktów wykonawczych, a także ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Word, MS Excel),
- odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole

II. Zadania wykonywane na stanowisku głównego specjalisty w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym:

1. praca przy zadaniach realizowanych przez wydział, a w szczególności:

- a) wydawanie pozwoleń na budowę na podstawie przepisów Prawa budowlanego,
- b) wydawanie decyzji na podstawie przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych
- c) przyjmowanie zgłoszeń o budowie i zamiarze wykonywania robót budowlanych,
- d) zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót budowlanych na podstawie zgłoszenia i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę,
- e) wydawanie pozwoleń na rozbiórkę i przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórkę,
- f) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę,

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mrągowie

- g) zatwierdzanie projektu zagospodarowania działki lub terenu i projektu architektoniczno-budowlanego,
- h) wydawanie postanowień o nałożeniu obowiązku usunięcia wskazanych nieprawidłowości w projekcie budowlanym,
- i) wydawanie decyzji odmowie zatwierdzenia projektu zagospodarowania działki lub terenu i projektu architektoniczno-budowlanego,
- j) wydawaniu decyzji o zmianie, uchyleniu i wygaśnięciu pozwolenia na budowę,
- k) wydawanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę lub zgłoszenia na rzecz innego inwestora,
- l) przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania obiektu lub jego części
- ł) udzielanie odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych
- m) prowadzenie w trybie nadzwyczajnym postępowań administracyjnych
- n) współpraca z organem nadzoru budowlanego
- o) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokalu
- p) wydawanie innych zaświadczeń wynikających z przepisów Prawa budowlanego oraz przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- r) współdziałanie przy sporządzaniu sprawozdań.

2. Ponadto do zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- a) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę i decyzji o pozwoleniu na budowę oraz rejestru zgłoszeń budowy, archiwum wydziału i innych wymaganych rejestrów.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na II piętrze,
- 2) użytkowanie w czasie pracy monitora ekranowego co najmniej przez połowę dobowego czasu pracy,
- 3) uczestniczenie, na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępniają wszelkie dokumenty i informacje związane z tymi czynnościami
- 4) wyjazdy służbowe, szkolenia,
- 5) praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy 1/1 etatu, 40 godz. tygodniowo.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Dokumenty wymagane:

- a) życiorys zawodowy (CV),
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) list motywacyjny, wraz uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- e) kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie ,
- f) oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku,
- j) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk klauzuli informacyjnej i oświadczenia dołączony do ogłoszenia o konkursie

Dokumenty dodatkowe:

- a) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach, dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- b) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- c) inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy (np. referencje, opinie).

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1. Termin: _____

do dnia 22 marca 2024 roku

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko: główny specjalista w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym w Starostwie Powiatowym w Mrągowie"**.

3. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mrągowie przy ul. Królewieckiej 60A pokój nr 15, lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A 11 – 700 Mrągowo. **O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Mrągowie, a nie data stempla pocztowego!**

VIII. Informacje dodatkowe:

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, a także złożyć komplet wymaganych dokumentów. Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są min.: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również m.in.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat.mragowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mrągowie ul. Królewiecka 60A.

Zastrzega sobie się możliwość unieważnienia postępowania konkursowego na każdym z jego etapów.

Dokument w wersji elektronicznej

 [PDF Ogłoszenie](#)

 [Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)

 [Klauzula informacyjna - nabór na stanowisko urzędnicze](#)