

**STAROSTWO POWIATOWE**  
**w Jędrzejowie**  
**ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów**

**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

*Naczelnik Wydziału Budownictwa i Architektury – pełny etat*  
( nazwa stanowiska pracy - wymiar)

**Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) Wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo lub architektura.
- b) Staż pracy minimum 5 lat .
- c) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- g) Nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wiedza specjalistyczna i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów z zakresu zadań realizowanych przez Wydział, w tym: znajomość prawa budowlanego;
- 2) pożądany staż pracy w administracji publicznej - co najmniej 2 lata,
- 3) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego;
- 4) umiejętność pracy w zespole.
- 5) posiadanie uprawnień budowlanych.
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: Naczelnika Wydziału Budownictwa i Architektury**

- a. należyta organizacja pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań określonych w rozdziale IV § 33 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego ,
- b. właściwy dobór pracowników, kierowanie ich na kursy i szkolenia celem podnoszenia kwalifikacji zawodowych, bieżące zapoznawanie z zasadami i obowiązkami wynikającymi z nowych przepisów prawnych oraz nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy,
- c. wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia Starosty.
- d. opracowywanie rocznego planu działania oraz rocznego planu kontroli Wydziału oraz nadzór nad prawidłową ich realizacją przez poszczególne stanowiska pracy,
- e. sprawowanie nadzoru nad właściwą organizacją i funkcjonowaniem Wydziału,
- f. czuwanie nad merytorycznym, terminowym i zgodnym z przepisami KPA załatwianiem spraw przez podległych pracowników oraz koordynowanie ich pracy
- g. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad instrukcji kancelaryjnej, prawidłowym ewidencjonowaniem i przechowywaniem akt, zbiorów zarządzeń, rejestrów i wyposażenia biurowego,
- h. sprawowanie nadzoru w zakresie postępowania pokontrolnego i kontroli sprawdzających,
- i. czuwanie nad właściwym, zgodnym z obowiązującymi przepisami przyjmowaniem i załatwianiem interesantów przez pracowników Wydziału
- j. nadzór i kontrolę nad załatwianiem wniosków zgłaszanych przez pracowników Wydziału,
- k. wykonywanie innych spraw zleconych przez Starostę, a nie wyszczególnionych w niniejszym zakresie obowiązków.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca administracyjno-biurowa - kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym, częsta komunikacja werbalna i pisemna,
- b) miejsce pracy zlokalizowane w budynku Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie., ul. Armii Krajowej 9 (I piętro),
- c) stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie i przemieszczaniem się wewnątrz budynku
- d) urządzenia wspomagające pracę biurową (kserokopiarka, drukarka, skaner i inne)
- e) dostęp do zasobów informacji prawnej.
- f) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- g) większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej (obciążenie statyczne).

#### 5. Informacja w zakresie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi **powyżej 6%**;

#### 6. Wymagane dokumenty:

- 1. życiorys,
- 2. list motywacyjny,
- 3. ksero dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz potwierdzone przez siebie za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów poświadczających staż pracy,
- 4. ksero innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5. kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- 6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- 7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- 8. kopia dokumentu poświadczającego niesprawność kandydata – w przypadku osoby niepełnosprawnej

Wymagane dokumenty aplikacyjne zapakowane w sposób zabezpieczający przed otwarciem przez osobę nieuprawnioną należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa, pokój nr 10 w godz. od **7:30** do **15:30** lub pocztą na adres: „Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów”, w terminie do dnia **28.01.2019 r.** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa).

Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis : „**Dotyczy naboru na stanowisko: „Naczelnik Wydziału Budownictwa i Architektury”**”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.powiatjedrzejow.pl](http://www.powiatjedrzejow.pl)), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych kontaktowych w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego przez Starostę Jędrzejowskiego przez okres trwania tego naboru. Mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie na przetwarzanie danych kontaktowych.”

**STAROSTA**  
*mgr Paweł Faryna*