

STAROSTWO POWIATOWE W KRAKOWIE

Al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków

OGŁASZA NABÓR **NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO**

PODINSPEKTOR

w Referacie IV Architektoniczno-Budowlanym

WYDZIAŁU ARCHITEKTURY

STAROSTWA POWIATOWEGO W KRAKOWIE

Ogłoszenie Nr ORB.I.2110.7.2022

Termin składania dokumentów: **od 15.02.2022 r. do 25.02.2022 r.**

1. STANOWISKO	Podinspektor
2. Niezbędne wymagania od kandydatów (formalne) :	Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. 2019.1282 z późn. zm.), dla stanowisk urzędniczych, w tym: 1. Obywatelstwo polskie, 2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, 3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4. Nieposzlakowana opinia, 5. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku t. j.: 1) wykształcenie wyższe w specjalności lub kierunku: architektura, budownictwo ogólne, inżynieria środowiska, ochrona środowiska, gospodarka przestrzenna, wyższe geodezyjne, lub 2) wykształcenie średnie branżowe w zakresie: budownictwo ogólne oraz staż pracy minimum 3 lata,
3. Wymagania dodatkowe od kandydatów (będące przedmiotem oceny) :	1. posiadanie wiedzy specjalistycznej i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów zakresu zadań realizowanych przez Wydział, w tym: a) umiejętność czytania map geodezyjnych syt.- wys. i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów budowlanych, b) znajomość ustawy prawo budowlane, c) znajomość rozporządzenia w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie i innych rozporządzeń wykonawczych do ustawy prawo budowlane, d) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, 2. znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, 3. znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, 4. znajomość obsługi komputera (WORD, EXEL, LEX,) 5. umiejętności w zakresie komunikacji werbalnej - formułowanie wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie, udzielanie wyczerpujących i rzeczowych odpowiedzi, 6. znajomość przepisów odrębnych w zakresie działania Wydziału w odniesieniu do pozwoleń na budowę, 7. umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej - stosowanie przyjętych form i stylu korespondencji oraz języka i treści pism, 8. zdolność i skłonność do podnoszenia kwalifikacji zawodowych, 9. dobra organizacja pracy, 10. umiejętność pracy w zespole.
4. Zakres wykonywanych	1. Zapewnienie zgodnej z prawem realizacji zadań na zajmowanym stanowisku. 2. Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji, postanowień i

zadań na stanowisku :	innych pism w sprawach z zakresu budownictwa mieszkaniowego: zgłoszeń budowy/rozbiórki oraz wykonywania innych robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę/rozbiórkę oraz zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania. 3. Prowadzenie postępowań i sporządzanie projektów decyzji, postanowień i innych pism w sprawach z zakresu budownictwa mieszkaniowego: zatwierdzenia projektu budowlanego, pozwolenia na budowę/rozbiórkę, zmiany lub przeniesienia decyzji pozwolenia na budowę/rozbiórkę, wznowienia postępowania; oraz innych postępowań wynikających z kpa, 4. Sporządzanie projektów zaświadczeń w sprawach wynikających z prowadzonej przez Wydział ewidencji, rejestrów, bądź z innych danych znajdujących się w posiadaniu Wydziału. 5. Wydawanie zaświadczeń w sprawie samodzielności lokali. 6. Prowadzenie pod nadzorem kierownika postępowań wynikających z ustawy o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (pozwolenia, zgłoszeń, zawiadomień o zakończeniu budowy).
5. Warunki pracy i płacy :	1. Praca w wymiarze 1 etat 2. Płaca zasadnicza od 3 700 zł brutto miesięcznie do 4000 zł brutto miesięcznie oraz dodatek za wysługę lat – zgodnie z obowiązującymi przepisami. 3. Ponadto oferuje się: - stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę pracę, - atrakcyjne godziny pracy, - możliwość podnoszenia kwalifikacji – udział w szkoleniach, - dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”, - praca w miłej atmosferze, - terminowo wypłacane wynagrodzenie, - możliwość dofinansowania do okularów oraz korzystania z funduszu socjalnego 4. Praca na stanowisku komputerowym wymagająca umiejętności systematycznego realizowania spraw. 5. Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Starostwie z wykonywaniem zajęć tożsamyh , pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
6. Miejsce wykonywania pracy:	Starostwo Powiatowe w Krakowie Wydział Architektury Referat IV Architektoniczno-Budowlany Al. Słowackiego 20, 30-137 Kraków
7. Wymagane dokumenty :	1. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem; 2. życiorys – curriculum vitae; 3. kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia ze szkoleń); 4. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzające staż pracy (w przypadku, gdy wymagane jest udokumentowanie stażu pracy); 5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, w tym informacja o obywatelstwie; 6. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; 8. oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze; 9. oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Starostwie Powiatowym w Krakowie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku;

	10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych); <u>Uwaga:</u> osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu. Wzory dokumentów dostępne są w BIP Starostwa Powiatowego w Krakowie: https://bip.malopolska.pl/spkrakow,m,402147,2022.html
8. Metody selekcji kandydatów :	w zależności od ilości składanych aplikacji : 1. rozmowa kwalifikacyjna; 2. sprawdzian wiedzy pisemny lub ustny.
9.Miejsce i termin złożenia dokumentów :	Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krakowie na al. Słowackiego 20, na Dzienniku Podawczym lub przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Krakowie w zaklejonej kopercie wraz z wyszczególnionym spisem załączników wraz dopiskiem na kopercie : DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO : PODINSPEKTOR w Referacie IV Architektoniczno-Budowlanym WYDZIAŁU ARCHITEKTURY Al. Słowackiego 20, 30-137 Kraków Ogłoszenie Nr ORB.I.2110.7.2022 Termin składania dokumentów: od 15.02.2022 r. do 25.02.2022 r. Data złożenia oferty, jest data stempla pocztowego lub data osobistego jej dostarczenia.
10.Informacja dodatkowa dla kandydatów :	I. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata. W Starostwie Powiatowym w Krakowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu wyłonionych kandydatów. II. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po terminie wyżej określonym, nie będą rozpatrywane. Informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów po wstępnej selekcji do kolejnego etapu tj. 1)rozmowy kwalifikacyjnej lub 2) sprawdzianu wiedzy, wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej https://bip.malopolska.pl/spkrakow,m,402147,2022.html oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy pomieszczeniu Referatu Kadr.