

Załącznik do Zarządzenia
Starosty Ciechanowskiego Nr 98/2019
z dnia 12 września 2019 roku

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie.

1. Nazwa i adres Wydziału Starostwa Powiatowego w Ciechanowie:
**Wydział Administracji Architektoniczno- Budowlanej Starostwa Powiatowego w Ciechanowie,
ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów**
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy: **Referent w Wydziale Administracji Architektoniczno- Budowlanej, 1 etat,
pełny wymiar czasu pracy**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie , wyższe magisterskie lub inżynierskie o kierunku/specjalności:
architektura, budownictwo, planowanie przestrzenne, urbanistyka, geodezja,
administracja, kierunki pokrewne wynikające z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury
z dnia 11 września 2014 roku w sprawie samodzielnych funkcji technicznych
w budownictwie,
- 2) staż pracy w administracji publicznej,
- 3) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w .w. stanowiska;
- 4) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do
czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo
ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 7) kandydat musi wykazać się znajomością:
 - ustawy - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ustawy – Prawo budowlane,
 - ogólną wiedzę w materii przepisów zawartych w rozporządzeniach wynikających z
ustawy Prawo budowlane,
 - Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej
w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
 - umiejętnością oceny formy rysunkowej projektu budowlanego pod względem
zgodności z przepisami prawa badanymi przez administrację architektoniczno-
budowlaną.
 - ustawy o samorządzie powiatowym,

II. Wymagania dodatkowe:

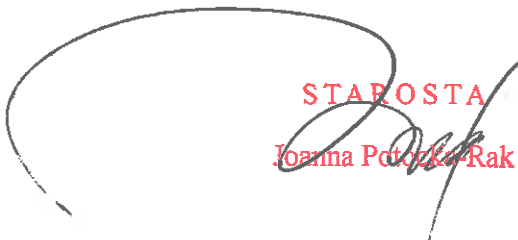
- 1) staż pracy w administracji publicznej na stanowiskach związanych z prowadzeniem
postępowań administracyjnych dotyczących spraw z zakresu administracji architektoniczno-
budowlanej, nadzoru budowlanego lub planowania przestrzennego,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) sumienność i dobra organizacja pracy,
- 4) znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji,
- 5) posiadanie uprawnień budowlanych do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych
w budownictwie.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :
 - 1) kontrola projektów budowlanych nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego, a w szczególności:
 - a) zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska,
 - b) warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach przyjętych w projektach budowlanych, przy wykonywaniu robót budowlanych oraz utrzymywaniu obiektów budowlanych,
 - c) zgodności rozwiązań architektoniczno – budowlanych z przepisami techniczno- budowlanymi oraz zasadami wiedzy technicznej,
 - d) właściwego wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
 - 2) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych ustawą Prawo budowlane.
5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

stanowisko wyposażone jest w komputer, dobową normę czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy - 40 godzin. , znajduje się na I piętrze budynku pozbawionego barier architektonicznych.
6. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6 %.

- wyżej wymieniony wskaźnik w miesiącu sierpniu 2019 r. wynosił poniżej 2,53%
7. Wymagane od kandydatów dokumenty:
 - a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
 - e) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające wymagany staż pracy lub doświadczenie zawodowe,
 - f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
 - g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:
 - 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia 23 września 2019 roku godz. 16⁰⁰ tylko w formie pisemnej,
 - 2) miejsce składania dokumentów: Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, pokój 108, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko referenta w Wydziale Administracji Architektoniczno – Budowlanej w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie**
9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia** powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.


STAROSTA
Joanna Potoczka-Rak