

**STAROSTWO POWIATOWE w ŁĘCZYCY**  
**ogłasza nabór**  
**na wolne stanowisko pracy**  
**REFERENT**  
**w Wydziale Architektury i Budownictwa**

**1. Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe o kierunkach: architektura, budownictwo, gospodarka przestrzenna.
- Przynajmniej roczny staż pracy.
- Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera.
- Znajomość postępowania z obiegiem dokumentów w urzędzie.
- Znajomość dokumentacji budowlanej i przepisów ustawy Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
- Nieposzlakowana opinia.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

**1. Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość podstawowych aktów prawnych, a w szczególności ustawy:
  - o samorządzie powiatowym,
  - o pracownikach samorządowych.
- Umiejętność interpretacji aktów prawnych oraz korzystania z przepisów prawa.
- Umiejętność analizowania i wnioskowania.
- Komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność, sumienność, umiejętność pracy w zespole oraz obsługi petenta, dobra organizacja pracy.
- Dodatkowym atutem będzie posiadanie uprawnień budowlanych.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

**3.1. Zadania główne**

Realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy – Prawo budowlane w zakresie:

- prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie pozwoleń na budowę i rozbiórkę obiektów budowlanych,
- przyjmowanie zgłoszeń w sprawie budowy, rozbiórki i zmiany sposobu użytkowania obiektów,
- prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w innych sprawach stosowanie do wymogów przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i Prawa budowlanego.

### 3.2. Zadania pomocnicze

1. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w wyznaczonym zakresie.
2. Współdziałanie z innymi stanowiskami pracy.
3. Wykonywanie na polecenie przełożonych innych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### 3.3. Zadania okresowe

Przygotowywanie sprawozdań.

### 4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia przekroczył 6%.

### 5. Warunki pracy:

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Łęczycy, Pl.T.Kościuszki 1.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Łęczycy.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Budynek 4 kondygnacyjny. Brak windy.

### 6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o kontynuowaniu nauki),
- kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, (np. osoby pracujące – zaświadczenia od pracodawcy o okresie zatrudnienia).
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne lub dyscyplinarne,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji : *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych 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”* i podpisane własnoręcznie przez kandydata

- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa pokój nr 22 w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem poczty, kuriera itp. na adres: Starostwo Powiatowe w Łęczycy, Pl. Tadeusza Kościuszki 1 w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „Nabór na stanowisko referenta w Wydziale Architektury i Budownictwa”.

**Termin składania dokumentów upływa z dniem 27 czerwca 2018 r. do godziny 16.30.**

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Urząd (data wpływu do Starostwa). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łęczycy ([www.leczyca.bip.cc](http://www.leczyca.bip.cc)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy Pl. Tadeusza Kościuszki 1 w Łęczycy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie procedury naboru, zostają dołączone do jego akt osobowych. Oferty, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, będą odbierane osobiście przez zainteresowanych. Dokumenty nie odebrane w terminie 3 miesięcy od dnia opublikowania w BIP informacji o wynikach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności, oraz oryginały złożonych dokumentów.

Łęczycza, dnia 13 czerwca 2018 r.

STAROSTA  
*Wojciech Zdziałarski*