

Zarządzenie Nr 32/2024
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 25 kwietnia 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektor do spraw architektoniczno - budowlanych w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), § 3 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 50/2019 Starosty Powiatu Wyszowskiego z dnia 13 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie oraz § 7 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 266/857/2023 Zarządu Powiatu Wyszowskiego z dnia 9 maja 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, zmienionego uchwałą Nr 295/987/2023 Zarządu Powiatu Wyszowskiego z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektor do spraw architektoniczno - budowlanych w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

§ 2.

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wyznaczam Sebastiana Falbę – Naczelnika Wydziału Architektoniczno - Budowlanego do przygotowania testu kwalifikacyjnego i/lub pytań do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów na stanowisko, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ewa Augustynowicz-Serafin
RADCA PRAWNY
WA-14840

SEKRETARZ POWIATU
Jerzy Ausfeld

STAROSTA
Wojciech Kobzon

STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie**

Liczba i wymiar etatu: 1

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie
Aleja Róż 2
07-200 Wyszków

2. Określenie stanowiska:

Podinspektor do spraw architektoniczno – budowlanych
w Wydziale Architektoniczno – Budowlanym

3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

1) wymagania niezbędne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie wyższe z zakresu: budownictwa, architektury, inżynierii środowiska, gospodarki przestrzennej, gospodarki komunalnej lub średnie branżowe o odpowiednim profilu, z zakresu: budownictwa, architektury inżynierii środowiska, gospodarki przestrzennej, gospodarki komunalnej;
- c) co najmniej trzyletni staż pracy przy wykształceniu średnim branżowym,
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia;

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy – Prawo budowlane, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- b) umiejętność czytania, interpretacji i stosowania przepisów prawa wspólnotowego i krajowego,
- c) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,
- d) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- e) wysoka kultura osobista,
- f) umiejętność logicznego myślenia, analizy, przewidywania i rozwiązywania problemów,
- g) umiejętność pracy pod presją czasu,

- h) odporność na stres,
- i) umiejętność pracy w zespole,
- j) odpowiedzialność,
- k) samodzielność,
- l) systematyczność,
- m) zaangażowanie.

4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku: Podinspektor do spraw architektoniczno - budowlanych w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie należeć będzie, w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów decyzji administracyjnych inwestorów prywatnych, jednostek gospodarki uspołecznionej i osób prawnych, w szczególności:
 - a) przyjęcie dokumentacji i jej sprawdzenie pod względem formalno – prawnym,
 - b) przygotowanie projektu decyzji:
 - o pozwoleniu na budowę,
 - o przeniesieniu pozwolenia na budowę,
 - zmieniających dotychczasowe decyzje o pozwoleniu na budowę,
 - o wygaśnięciu pozwolenia na budowę,
 - o umorzeniu postępowania,
 - o zezwoleniu na wejście na teren sąsiada, sąsiedniej nieruchomości, do budynku lub lokalu w celu wykonania robót budowlanych,
 - zatwierdzającej pod względem urbanistyczno – architektonicznym i artystycznym projektów pomników i innych dzieł plastycznych oraz urządzeń przeznaczonych do umieszczania w miejscach publicznych i wpływających na wygląd obiektów budowlanych,
 - o odmowie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę;
- 2) uprawomocnienia decyzji o pozwoleniu na budowę;
- 3) przeprowadzanie rozpraw administracyjnych oraz zawieranie ugód administracyjnych;
- 4) zgłaszanie robót budowlanych:
 - a) przyjęcie dokumentów oraz ich sprawdzenie pod względem formalno – prawnym,
 - b) wnoszenie sprzeciwów i nałożenie obowiązków uzyskania pozwolenia na budowę;
- 5) przygotowanie projektów postanowień:
 - a) nakładających obowiązek na inwestora uzupełnienia dokumentacji,
 - b) zawieszających i wznawiających postępowanie w sprawie wydania pozwolenia na budowę,
 - c) nakładających obowiązek ustanowienia przez inwestora kierownika budowy lub robót budowlanych,
 - d) wyrażających zgodę na odstąpienie od warunków technicznych;
- 6) prowadzenie ewidencji:
 - a) rejestr wniosków o pozwoleniu na budowę, pozwoleniu na rozbiórkę i zmianę decyzji w elektronicznym systemie RWDZ,
 - b) rejestr decyzji o pozwoleniu na budowę w elektronicznym systemie RWDZ,
 - c) rejestr wszystkich wydanych decyzji w Wydziale,
 - d) rejestr dzienników budowy, wydawanie tablic informacyjnych,
 - e) rejestr zgłoszeń budowlanych nie wymagających decyzji;

- 7) prowadzenie sprawozdawczości:
 - a) przekazywanie rejestru złożonych wniosków i wydanych decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - b) przekazywanie do Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego kopii ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z zatwierdzonym projektem,
 - c) przekazywanie informacji Urzędu Wojewódzkiego i Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego,
 - d) przekazywanie informacji zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie informacji podatkowych;
- 8) postępowanie przygotowawcze w zakresie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie;
- 9) współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w zakresie prowadzonych zadań;
- 10) przygotowanie projektów decyzji wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- 11) zapewnienie prawidłowego obiegu i przechowywania dokumentacji zgodnie instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 12) prowadzenie teczek z dokumentacją zgodnie instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 13) archiwizacja wytworzonej dokumentacji;
- 14) przetwarzanie danych osobowych w zakresie i w celu niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z obsługą urzędzeń biurowych, w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, w którym znajdują się podjazdy umożliwiające wjazd wózkami inwalidzkimi i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

Praca na przedmiotowym stanowisku związana jest z obsługą interesantów.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru;
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie;
- 10) w przypadku osób niepełnosprawnych - którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, poświadczona przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”.

- 8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko: Podinspektor do spraw architektoniczno - budowlanych w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 10 maja 2024 r. do godz. 16⁰⁰**.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

- 9. Informacje dodatkowe** można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.

STAROSTA

Władysław Kozon

Klauzula informacyjna dla kandydatów w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektor do spraw architektoniczno - budowlanych w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym

Na podstawie art. 13 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej także: „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektor do spraw architektoniczno - budowlanych w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym jest Starosta Powiatu Wyszkiego z siedzibą w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków;
numer telefonu /29/ 743 59 35, adres e-mail: starosta@powiat-wyszkiowski.pl;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@odokancelaria.pl;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia ww. naboru w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 5) odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach ww. naboru przez Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków są: RODO, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy;
- 8) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia ww. naboru, jednak nie dłużej niż przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa;
- 9) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w ww. naborze prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.
Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 10) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.

Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu ww. naboru;

11) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o zatrudnienie kandydata w Starostwie Powiatowym w Wyszowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.

STAROSTA

Wojciech Kozon

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 30/2024
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 25 kwietnia 2024 r.

Skład Komisji Rekrutacyjnej wyłaniającej kandydata na stanowisko: Podinspektor do spraw architektoniczno - budowlanych w Wydziale Architektoniczno - Budowlanym w Starostwie Powiatowym w Wyszowie w następującym składzie:

1. Sebastian Falba - Naczelnik Wydziału Architektoniczno – Budowlanego
- Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
2. Jerzy Ausfeld - Sekretarz Powiatu - Zastępca Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej
3. Luiza Czyż - Główny specjalista do spraw kadrowych
- Sekretarz Komisji Rekrutacyjnej
4. Dariusz Suchenek - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego - Członek Komisji Rekrutacyjnej

STAROSTA

Witold Kozon