

NABÓR NA DWA STANOWISKA
urzędnicze
W STAROSTWIE POWIATOWYM
W GRAJEWIE
ul. STRAŻACKA 6B.

Starosta Grajewski
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na dwa stanowiska urzędnicze:
Młodszy referent
w Starostwie Powiatowym w Grajewie

1. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.
2. Określenie stanowiska:
Młodszy referent – 2 etaty – pełny wymiar czasu pracy.
3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: budownictwo, architektura, urbanistyka lub gospodarka przestrzenna,
 - 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
4. Wymagania dodatkowe :
 - 1) znajomość przepisów: ustawy prawo budowlane oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, prawo zamówień publicznych, 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,
 - 2) umiejętność analizowania dokumentacji technicznej – projektów budowlanych,
 - 3) zdolność do interpretacji i stosowania obowiązujących przepisów prawa,
 - 4) preferowane doświadczenie pracy w administracji architektoniczno-budowlanej,
 - 5) preferowane posiadanie uprawnień budowlanych, o których mowa w art. 12 ustawy Prawo budowlane.

- 6) umiejętność obsługi komputera pakiet Office (Word, Excel) i urządzeń biurowych,
- 7) umiejętność pracy w zespole.

5. Główne zadania na stanowisku pracy:

- 1) wykonywanie zadań administracji architektoniczno-budowlanej, z wyjątkiem transportu kolejowego oraz w dziedzinie górnictwa,
- 2) przygotowywanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
- 3) przygotowywanie decyzji o obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę obiektów,
- 4) przygotowywanie decyzji, postanowień, zawiadomień o wszczęciu postępowania,
- 5) przygotowywanie decyzji lokalizacji szczegółowych, w tym decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
- 6) przygotowywanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku lub na teren sąsiedniej nieruchomości,
- 7) przygotowywanie przeniesienia decyzji na rzecz innej osoby,
- 8) przygotowywanie zaświadczeń o wielkości powierzchni użytkowej i wyposażeniu budynków mieszkalnych,
- 9) przygotowywanie zaświadczeń potwierdzających samodzielność lokali.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grajewie. Praca przy komputerze i obsłudze urządzeń biurowych. Współpraca z pracownikami Starostwa Powiatowego w Grajewie.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Stanowisko pracy w pomieszczeniu nie dostosowanym do wózków inwalidzkich.

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

8. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie "za zgodność z oryginałem"-miejsowość, data i czytelny podpis,
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących okres zatrudnienia lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika zawierające informacje o długości okresu zatrudnienia, poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i dodatkowe umiejętności poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem” – miejscowość, data i czytelny podpis,
- 6) podpisane czytelnie przez kandydata i złożone w formie odrębnych dokumentów pisemne oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.),
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Starostę Grajewskiego na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: Młodszy referent w Starostwie Powiatowym w Grajewie.

Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem "Nabór na stanowisko: Młodszy referent w Starostwie Powiatowym w Grajewie" z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i nr telefonu kandydata należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B pokój nr 18, I piętro **w terminie do dnia 08 października 2019 r. do godz. 15:30.**

Oferty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, złożone w innej formie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane, a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie bądź odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Grajewie, a także na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Grajewie, ul. Strażacka 6B.

STAROSTA
Waldemar Remfeld

Grajewo, 27.09.2019 r.