

Starostwo Powiatowe w Brzezinach  
95-060 Brzeziny, ul. Sienkiewicza 16  
tel./fax (46) 834-11-13  
Regon 750731711 NIP 833-13-31-559

***Starostwo Powiatowe w Brzezinach***  
***z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 16 95 – 060 Brzeziny***  
***ogłasza nabór kandydatów do pracy***

**na stanowisko**  
***Inspektora w Wydziale Budownictwa, Geodezji i Gospodarki***  
***Nieruchomościami***

**Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:** 1 wakat (pełny wymiar czasu pracy).

**Numer ewidencyjny naboru:** Nr 2/BG/1/7/2021

**Data publikacji ogłoszenia:** 28 lipca 2021 r.

**Termin składania ofert do:** 10 sierpnia 2021 r. do godz. 16.00

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

1. Wykonywanie zadań z zakresu prawa budowlanego, w szczególności:

- 1) prowadzenie praw związanych z wydawaniem decyzji udzielających pozwolenia na budowę/rozbiórkę lub odrębnych decyzji zatwierdzających projekt budowlany oraz spraw związanych z uchylaniem pozwolenia na budowę;
- 2) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniami budowy oraz rozbiórek i zgłoszeniami robót budowlanych;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniami zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części;
- 5) prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji przeniesienia pozwolenia na budowę na rzecz innego podmiotu;
- 6) prowadzenie spraw związanych z wydaniem decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości określających granice niezbędnej potrzeby oraz warunków korzystania z nich;
- 7) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w procesie budowlanym;

- 8) przygotowywanie decyzji odmawiającej zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę;
- 9) przygotowywanie decyzji wnoszącej sprzeciw do zgłoszenia robót budowlanych;
- 10) uchylanie decyzji o pozwoleniu na budowę, w sytuacji stwierdzenia przez organ nadzoru budowlanego istotnych odstępstw od warunków udzielonego pozwolenia na budowę;
- 11) wydawanie dzienników budowy;
- 12) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę i decyzji o pozwoleniu na budowę oraz rejestru zgłoszeń budowy i bezzwłoczne przekazywanie danych do organu wyższej instancji;
- 13) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej, określonych w ustawie Prawo budowlane informacji dotyczących zgłoszenia budowy;
- 14) współdziałanie z organem nadzoru budowlanego w zakresie określonym w prawie budowlanym;
- 15) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zaświadczeń o samodzielności lokalu mieszkalnego lub o innym przeznaczeniu niż mieszkalny;
- 16) wydawanie zaświadczeń w sprawach określonych ustawami;
- 17) prowadzenie spraw z wniosku lub z urzędu w sprawie wznowienia postępowania zakończonego ostateczną decyzją o pozwoleniu na budowę, rozbiórkę;
- 18) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej o ruchu budowlanym.

## **2. Wymagania niezbędne (konieczne):**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 5) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji;
- 6) wykształcenie wyższe;
- 7) posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy;
- 9) posiadanie wiedzy specjalistycznej, w szczególności znajomości:
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r., poz. 1333 ze zm.);

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.)
- ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1990 ze zm.)
- zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu powiatowego, w tym ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920 ze zm.);

10) biegła obsługa komputera (pakietu Office) oraz urządzeń biurowych typu: drukarka, skaner, ploter.

### **3. Wymagania dodatkowe (pożądane):**

- 1) ukończenie studiów podyplomowych, kursów, szkoleń z zakresu Prawa budowlanego;
- 2) staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego w komórce wykonującej zadania z zakresu Prawa budowlanego;
- 3) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji;
- 4) obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonaną pracę;
- 5) dyspozycyjność, dobra organizacja czasu pracy.

### **Oferta kandydata musi zawierać:**

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, a jeżeli kandydat pozostaje w zatrudnieniu – zaświadczenie o okresie zatrudnienia (w przypadku wyboru oferty kandydata pracodawca zażąda przedłożenia oryginałów dokumentów wymienionych w pkt 3 i 4 w celu zweryfikowania kwalifikacji kandydata);
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
- 7) oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego;

- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji;
- 9) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Nr 2/BG/1/7/2021”** należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Starostwo Powiatowe w Brzezinach  
Sekretariat (pok. Nr 12) parter  
95-060 Brzeziny, ul. Sienkiewicza 16

**w terminie do dnia: 10 sierpnia 2021 r. do godz. 16.00.**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w zarządzeniu Nr 10 Starosty Brzezińskiego z dnia 10 kwietnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Brzezinach oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru”, zwanej dalej „Procedurą naboru”. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Brzezińskiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie wyniósł co najmniej 6 %.

Integralną część niniejszego ogłoszenia stanowi informacja o warunkach pracy na stanowiskach urzędniczych zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w siedzibie przy ul. Sienkiewicza 16 95-060 Brzeziny (załącznik nr 4 do Procedury naboru).

Wydział Organizacji i Kadr będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Organizacji i Kadr. Kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Starostwo Powiatowe w Brzezinach nie odsyła dokumentów kandydatom.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Wydziale Organizacji i Kadr Starostwa Powiatowego w Brzezinach, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

STAROSTA  
*Kobiera*  
Renata Kobiera