

Ogłoszenie o naborze na stanowisko podinspektora w Wydziale Planowania Przestrzennego i Budownictwa

OK.2110.5.2017.J

**Prezydent Miasta Krosna
ogłasza nabór na stanowisko podinspektora
w Wydziale Planowania Przestrzennego i Budownictwa
Urząd Miasta Krosna**

1. Określenie jednostki: Urząd Miasta Krosna, ul. Lwowska 28A, 38-400 Krosno.
2. Określenie stanowiska: podinspektor.
3. Wymiar etatu: pełny etat.
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

• wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe,
- b. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – (Dz. U. z 2016r., poz. 902),
- c. pełna zdolność do czynności prawnych,
- d. korzystanie z pełni praw publicznych,
- e. obywatelstwo polskie,
- f. nieposzlakowana opinia,
- g. praktyczna znajomość przepisów prawnych z zakresu zadań realizowanych na stanowisku, a w szczególności: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, prawo budowlane, rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego.

• wymagania dodatkowe:

- a. preferowane dodatkowo wykształcenie wyższe – architektura lub budownictwo,
- b. minimum roczny staż pracy w administracji publicznej,
- c. doświadczenie w prowadzeniu postępowań z zakresu prawa budowlanego,
- d. biegła znajomość obsługi komputera, arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstu,
- e. umiejętność podejmowania decyzji,
- f. samodzielność,
- g. kreatywność,
- h. umiejętność pracy w zespole,
- i. dyspozycyjność,
- j. łatwość nawiązywania kontaktów,
- k. odporność na stres,
- l. obowiązkowość,
- m. prawo jazdy kat. B.

5. Zakres zadań:

1. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o pozwoleniu na budowę/rozbiórkę,
2. przenoszenie pozwoleń na budowę na rzecz innego podmiotu,
3. wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID),
4. prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem zgłoszeń zamiaru budowy obiektów i robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
5. przyjmowanie zgłoszeń zamiaru wykonania rozbiórek obiektów budowlanych,
6. wydawanie dzienników budów,

Ogłoszenia o naborze

7. prowadzenie rejestru decyzji pozwolenia na budowę/rozbiórkę,
8. wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,
9. wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenia technicznego właścicielom domów jednorodzinnych, ubiegających się o przyznanie dodatku mieszkaniowego,
10. występowanie do Ministra, który ustanowił przepisy techniczno – budowlane w sprawie upoważnienia do udzielania zgody na odstępstwo od przepisów oraz udzielanie zgody inwestorom w drodze postanowienia na przedmiotowe odstępstwo,
11. wydawanie innych decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji ogólnej dotyczących budownictwa, określonych w prawie budowlanym.

1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku,
- praca siedząco-chodząca z przewagą wysiłku umysłowego,
- praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, wymagająca sprawności obu rąk,
- praca wymagająca dużej koncentracji z narażeniem na obciążenie psychiczne,
- praca wymagająca dobrej ostrości wzroku, dobrego słuchu i wysiłku głosowego,
- praca wymagająca odporności na stres.

1. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Urzędzie Miasta Krosna w miesiącu lutym 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

1. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
- cv opatrzone własnoręcznym podpisem z opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska i realizowane zadania) zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922),
- kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy), kwalifikacje i umiejętności, opinie, referencje,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzone zostanie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

Wymagane dokumenty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Krosna, ul. Lwowska 28A, 38-400 Krosno w terminie do dnia 7 kwietnia 2017 roku włącznie – decyduje data wpływu, w zamkniętej kopercie z napisem “Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Planowania Przestrzennego i Budownictwa”.

Kandydaci zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie dalszych etapów postępowania.

Dodatkowych informacji udzielała będzie Monika Matusz – Wydział Organizacyjny, Zarządzania Kadrami i Kontroli tel. 013 47 43 315.

Krosno, dnia 27 marca 2017 r.

Załączniki:

Nazwa pliku	Typ pliku	Rozmiar
oświadczenie - załącznik do ogłoszenia o naborze		169.13 KB

Podmiot publikujący Urząd Miasta Krosna

Wytworzył Monika Matusz 2017-03-27

Publikujący Monika Matusz - Monika Matusz 2017-03-28 10:09

Modyfikacja Monika Matusz - Monika Matusz 2017-03-28 10:11