**Starosta Nidzicki**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Starostwie Powiatowym w Nidzicy**

**13-100 Nidzica ul. Traugutta 23**

**podinspektor**

**w Wydziale Budownictwa i Ochrony Środowiska**

Miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Nidzicy,

Ilość stanowisk – 1

Wymiar czasu pracy – pełen etat

Przewidywany termin zatrudnienia – styczeń 2021 r.

**1. Wymagania niezbędne:**

* obywatelstwo polskie,
* wykształcenie wyższe,
* doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok stażu pracy w organie administracji architektoniczno – budowlanej,
* znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych,
* znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym i pracownikach samorządowych,
* znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
* znajomość przepisów o ochronie danych osobowych,
* znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
* umiejętność obsługi komputera (aplikacje WORD, EXCEL),
* kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

* doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
* samodzielność, inicjatywa, umiejętność podejmowania decyzji i pracy pod presją czasu,
* wysoka kultura osobista,
* dyspozycyjność,
* odpowiedzialność, dobra organizacja pracy,
* kreatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy w zespole,
* zaangażowanie w wykonywane działania,
* umiejętność konstruktywnego rozwiązywania problemów,
* komunikatywność.

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

**Prowadzenie spraw, przygotowywanie postanowień, decyzji i innych dokumentów**

**wynikających z następujących ustaw:**

**A) z zakresu ustawy Prawo budowlane:**

1. Prowadzenie spraw, przygotowanie postanowień i decyzji w sprawach:

- zatwierdzania projektów budowlanych,

- pozwoleń na budowę i rozbiórkę,

- niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej

nieruchomości w celu wykonania robót przygotowawczych lub robót budowlanych,

- przeniesienia pozwolenia na budowę,

- stwierdzenia wygaśnięcia, uchylenia lub zmiany pozwolenia na budowę,

- udzielania zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych.

2. Przyjmowanie zgłoszeń:

- o zamiarze wykonywania robót budowlanych i o zamiarze budowy,

- o rozbiórce obiektu budowlanego,

- o zamiarze zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego.

3. Wydawanie zaświadczeń (w tym o powierzchni użytkowej wynikających z rozporządzenia

Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001r. w sprawie dodatków mieszkaniowych).

4. Rejestrowanie dzienników budowy.

5. Prowadzenie rejestrów:

- wniosków o wydanie pozwolenia na budowę/rozbiórkę,

- decyzji o pozwoleniu na budowę/rozbiórkę,

- dzienników budowy.

**B) z zakresu ustawy o własności lokali:**

1. Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali.

**C) z zakresu wynikającego z ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego**

**ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na**

**środowisko:**

* 1. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie, w zakresie informacji objętych zakresem czynności,
  2. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.

**D) z zakresu ustawy o planowaniu przestrzennym**

1. Uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, opiniowanie

studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz

planów zagospodarowania przestrzennego województwa.

2. Uzgadnianie linii zabudowy i elewacji obiektów budowlanych projektowanych na

terenach zamkniętych od strony dróg, ulic, placów i innych miejsc publicznych.

**E) z zakresu ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji**

**w zakresie dróg publicznych**

1. Prowadzenie rejestrów:

- wniosków o wydanie zezwolenia na realizację inwestycji drogowej,

- decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.

2. Wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.

3. Opiniowanie projektów budowlanych budowy lub rozbudowy drogi, dołączonych do

wniosku o wydanie zezwolenia na realizację inwestycji drogowych.

**F)** Przygotowywanie dokumentów do egzekucji administracyjnej w sprawach

należących do Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska.

**G**) Udział w posiedzeniach Narady Koordynacyjnej.

**H**) Przygotowywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

**I**) Prowadzenie sprawozdawczości.

**J**) Sprawdzanie dokumentów księgowych w sprawach dotyczących działania Wydziału.

**K**) Przekazywanie informacji podatkowej.

**L**) Wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika wydziału.

4. **Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

* praca umysłowa o różnym stopniu skomplikowania,
* praca przy monitorze ekranowym,
* praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na II piętrze budynku Starostwa Powiatowego w Nidzicy.

5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.**

**6. Wymagane dokumenty:**

* życiorys (CV),
* list motywacyjny,
* kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
* potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
* potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy,
* aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,
* potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
* potwierdzone za zgodność z oryginałem inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku ubiegania się

o stanowisko przez osobę niepełnosprawną,

* podpisane oświadczenia o pełni praw publicznych, o niekaralności, o pełnej zdolności do czynności prawnych.

Z wybranym kandydatem pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Nidzicy, ul. Traugutta 23, w terminie do dnia **15 stycznia 2021 r.** do godz. **1200**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko – podinspektor w wydziale budownictwa i ochrony środowiska”**.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty, które będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.warmia.mazury.pl/powiat\_nidzicki) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nidzicy przy ul. Traugutta 23, I piętro.

Nidzica, dnia 4 stycznia 2021 r.