

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-podinspektor-w-wydziale-budownictwa-1](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-podinspektor-w-wydziale-budownictwa-1)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE podinspektor w Wydziale Budownictwa

Lębork, 2018-05-24

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU

ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

stanowisko urzędnicze - podinspektor

w Wydziale Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Lęborku

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Budownictwa nie wpłynęła żadna oferta.

AI.2110.10.2018.KK

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Lęborski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5.

1. Stanowisko pracy: podinspektor w Wydziale Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy (nie dotyczy obywateli RP);
- 5) nieposzlakowana opinia;

6) wykształcenie wyższe Budownictwo, Architektura.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- 2) sumienność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, bezstronność;
- 3) znajomość ustawy Prawo budowlane, Kodeksu postępowania administracyjnego, Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- 4) znajomość obsługi komputera, programów WORD, EXCEL.

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń na budowę lub rozbiórkę;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń o przystąpieniu do budowy oraz wykonania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
- 3) przekazywanie ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę do PINB i właściwego organu podatkowego;
- 4) występowanie do ministra właściwego do spraw budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej w sprawie upoważnienia do udzielenia zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych;
- 5) rejestrowanie dzienników budowy;
- 6) umieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy – na formularzu dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lęborku;

- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny);
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny);
- 8) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 9) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) praca głównie siedząca,
- 4) lokalizacja miejsca pracy: drugie piętro w budynku nieposiadającym windy.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2018 roku przekroczył 6%.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Budownictwa” do dnia 21 maja 2018 r. do godz. 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

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

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze. Wszystkie załączone dokumenty muszą być podpisane i opatrzone datą. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub mailowo, po ocenie formalnej ofert.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP pod adresem wskazanym wyżej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia – od 01 czerwca 2018 roku.

Metryczka

Wytworzył:	K Król
-------------------	--------

Data wytworzenia:	02.05.2018
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	02.05.2018 13:06
Liczba wyświetleń:	14