

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-53](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-53)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2017-10-31

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU
ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

stanowisko urzędnicze - inspektor w Wydziale Budownictwa w Starostwie Powiatowym
w Lęborku
nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na
ww. stanowisko pracy wyłoniono Panią Agatę Bergmann, zamieszkałą w Lęborku.

Ww. spełniła wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazała się
wiedzą i doświadczeniem dającymi rękojmię należytego wykonywania obowiązków na
konkursowym stanowisku pracy.

Lębork, 2017-10-13

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: inspektor 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,

7) minimalny staż pracy - trzy lata - preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej na stanowiskach związanych z realizacją zadań z zakresu wymienionego w pkt 4 niniejszego ogłoszenia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1) obsługa urządzeń biurowych,

2) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel,

3) znajomość ustawy Prawo budowlane, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o własności lokali.

4) sumienność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, bezstronność.

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

1) przekazywanie ostatecznych decyzji o pozwolenie na budowę do PINB i właściwego organu podatkowego,

2) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę i rejestru decyzji o

pozwoleniu na budowę,

3) prowadzenie rejestrów dzienników budowy,

4) prowadzenie spraw statystycznych ruchu budowlanego dla potrzeb GUNB,

5) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej,

6) umieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej,

7) prowadzenie spraw związanych z Programem Ochrony Zabytków,

8) aktualizacja druków składanych do wydziału,

9) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,

10) przygotowanie i przekazanie dokumentacji do archiwum.

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.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: wrzesień 2017 r. – 8,73 %

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 inspektora w Wydziale Budownictwa” do dnia 24 października 2017 r. do godz. 15.30 (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 winny być podpisane i opatrzone datą. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub meilowo, 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 – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru.
Wymiar czasu pracy - pełny wymiar czasu pracy.

Metryczka

Wytworzył:	Anna Kindler-baranowska
Data wytworzenia:	13.10.2017
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	13.10.2017 11:10
Liczba wyświetleń:	17