

STAROSTA WIELUŃSKI
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Starostwie Powiatowym w Wieluniu

Plac Kazimierza Wielkiego 2

Wolne stanowisko urzędnicze:

- inspektor w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Wieluniu

Opis stanowiska:

Zakres czynności i obowiązków:

1. sprawy dotyczące pozwoleń na budowę
2. sprawy dotyczące zgłoszeń budowy lub wykonywania robót budowlanych
3. sprawy dotyczące rozbiórek obiektów budowlanych
4. sprawy dotyczące zmiany sposobu użytkowania obiektów
5. wydawanie zaświadczeń
6. sprawy dotyczące wejścia na teren działki sąsiedniej w celu wykonywania robót budowlanych
7. sporządzanie sprawozdań przygotowywanie materiałów dla organów powiatu i innych organów i urzędów, wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa, uchwał Rady Powiatu, i Zarządu Powiatu,
8. prowadzenie spraw wynikających z bieżącej działalności wydziału: przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, prowadzenie rejestrów, rozpatrywanie spraw i przechowywanie akt.

Wymagania kwalifikacyjne niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych,
2. Wymagany profil (specjalność): budownictwo
3. obsługa komputera i programów komputerowych
4. nieposzlakowana opinia
5. dobry stan zdrowia.

Wymagania dodatkowe:

- a) uprawnienia projektowe,
- b) staż pracy w administracji
- c) referencje z poprzednich miejsc pracy

Predyspozycje osobowościowe:

- kreatywność, innowacyjność
- umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy
- komunikatywność, samodzielność

Umiejętności zawodowe:

- znajomość przepisów: prawo budowlane,
- rozporządzenie w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,

- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
- znajomość przepisów kodeksu pracy,
- znajomość statutu powiatu,
- znajomość regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wieluniu
- umiejętność obsługi komputera oraz programów komputerowych: Word, Excel, Outlook Express, Internet Explorer

Zasady współzależności służbowej:

1. Bezpośredni przełożony: Naczelnik Wydziału,
2. Przełożony wyższego stopnia: Starosta Wieluński

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

zgodnie z opisem stanowiska

Wyposażenie stanowiska pracy:

1. sprzęt informatyczny: stanowisko komputerowe,
2. środki łączności: telefon, internet,

Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV)
 - b. list motywacyjny
 - c. kwestionariusz osobowy,
 - d. kserokopia świadectw pracy,
 - e. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
 - f. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - g. oświadczenie kandydata o dobrym stanie zdrowia.
 - h. referencje z poprzednich miejsc pracy
 - i. kopia dokumentu potwierdzająca posiadane uprawnienia projektowe
1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, w pokoju nr 126 w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor w Wydziale Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Wieluniu" w terminie **do dnia 25 września 2009 roku do godz. 15.00**
 2. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w ciągu 5 dni od dnia zakończenia naboru.
(termin ten zależny jest od ilości złożonych ofert).
 4. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzurą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223. poz. 1458).*
 5. Po umowie na czas próbnym, jeśli nie będzie zastrzeżeń co do pełnienia funkcji przez pracownika, zostanie z nim nawiązana umowa na czas określony lub nieokreślony.


STAROSTA
 Andrzej Stępień