

STAROSTA BIELSKI

Bielsko-Biała, 2014-04-18

ON.2110.2.2014.RT

**STAROSTWO POWIATOWE
w Bielsku-Białej
ul. Piastowska 40
43-300 Bielsko-Biała**

**OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko urzędnicze**

REFERENT

**W WYDZIALE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO, OCHRONY
ŚRODOWISKA, ROLNICTWA I LEŚNICTWA (1 ETAT)**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Wyższe – preferowane z zakresu budownictwa lub gospodarki przestrzennej,
 - b) staż pracy w zakresie obsługi klienta zewnętrznego – co najmniej 2 lata,
 - c) znajomość przepisów:
 1. Instrukcji kancelaryjnej,
 2. Ustawy o pracownikach samorządowych,
 3. Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 4. Ustawy Prawo Budowlane oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
 5. Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - d) umiejętność obsługi programów komputerowych Pakiet Office,
 - e) radzenie sobie w relacjach z trudnym klientem, sytuacjach konfliktowych,
 - f) obywatelstwo polskie,
 - g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - h) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - i) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) komunikatywność,
 - b) nastawienie na Klienta,
 - c) sprawność,
 - d) rzetelność,
 - e) staranność,
 - f) umiejętność pracy w zespole

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) rozpatrywanie wniosków o pozwolenie na budowę, pozwolenie na rozbiórkę,
 - b) przyjmowanie zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę,
 - c) przygotowanie decyzji budowlanych
 - d) wszczynanie postępowania, przygotowywanie postanowień,
 - e) przyjmowanie i rozpatrywanie uwag zgłoszonych przez strony
 - f) przygotowanie rejestrów wniosków i wydanych decyzji
4. Wymagane dokumenty:
 - a) list motywacyjny (podanie) – odręcznie podpisany,
 - b) życiorys (CV) – odręcznie podpisany,
 - c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej urzędu),
 - d) kopie świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
 - e) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - f) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - j) podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej w **Wydziale Zagospodarowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa.**
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Bielsku-Białej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianie osób niepełnosprawnych w marcu br. jest wyższy niż 6%.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej, Bielsko-Biała ul. Piastowska 40, sekretariat Wydziału Organizacji i Nadzoru (pok. 101) w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na w.w adres w terminie **do dnia 28 kwietnia 2014r..** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – referent w Wydziale Zagospodarowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej.**

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

8. Informacje dodatkowe

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat.bielsko.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny (podanie), życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze późn. zm.)

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru (Starostwo Powiatowe w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, pokój 103). Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

STAROSTA

Andrzej Płonka