

ON.2110.9.2016.MJ

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

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**PODINSPEKTOR
W BIURZE DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I INWESTYCJI**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie średnie lub wyższe z zakresu budownictwa (preferowane wyższe)
 - b) wykształcenie średnie – wymagane 5 lat stażu / wykształcenie wyższe – wymagane 3 lata stażu
 - c) znajomość przepisów:
 1. Prawo Budowlane
 2. Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - d) posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej
 - e) obywatelstwo polskie
 - f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - h) nieposzlakowana opinia.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość przepisów:
 - Instrukcji kancelaryjnej
 - ustawy o pracownikach samorządowych
 - ustawy o samorządzie powiatowym
 - b) umiejętność obsługi programów komputerowych Pakiet Office
 - c) komunikatywność
 - d) obowiązkowość
 - e) umiejętność pracy w zespole
 - f) wysoka kultura osobista
 - g) radzenie sobie z trudnym klientem.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Sprawowanie kontroli zgodności realizacji budowy z projektem, pozwoleniem na budowę, obowiązującymi normami oraz zasadami wiedzy technicznej
- b) Kontrolowanie rozliczeń budowy
- c) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi powiatu bielskiego przy opracowywaniu dokumentacji przetargowej
- d) Weryfikacja dokumentacji projektowej pod kątem jej kompletności i zgodności z przepisami
- e) Weryfikacja kosztorysów

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany list motywacyjny – podanie,
- b) podpisany życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat
- b) umowa o pracę (pierwsza umowa na czas określony)
- c) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 16 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 m-cy osoby te są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- d) praca w budynku Starostwa Powiatowego w Biurze ds. Zamówień Publicznych i Inwestycji (II piętro), budynek wyposażony w windę, praca przy monitorze komputerowym, praca pod presją czasu, praca w terenie.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Bielsku-Białej

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy 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 **17 stycznia 2017 r.** w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor w Biurze ds. Zamówień Publicznych i Inwestycji.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową liczy się data stempla pocztowego (nadania).

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 podpisane oraz 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 (t. j. Dz. U z 2016 r. poz. 922).

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście lub 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 Bielski zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

STAROSTA

Andrzej Pionka


SEKRETARZ POWIATU
Halina Kopeć