STAROSTWO POWIATOWE
w Kaliszu
Plac św. Józefa 5
62-800 KALISZ
ORS.2110.10.2019

Kalisz, dnia 02 września 2019 r.

Starosta Kaliski
ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy referenta
na samodzielnym wieloosobowym stanowisku do spraw budowlano – architektonicznych
w zakresie zgłoszeń robót budowlanych w Wydziale Architektury, Budownictwa
i Gospodarki Przestrzennej w Starostwie Powiatowym w Kaliszu

1. **Wymagania niezbędne:**
- Wykształcenie średnie oraz co najmniej dwuletni staż pracy lub wykształcenie wyższe,
- Obywatelstwo polskie,
- O stanowisko mogą także ubiegać się:
  - obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
  - osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. **Wymagania dodatkowe:**
- Znajomość przepisów ustaw wymaganych na zajmowanym stanowisku, a w szczególności: Kodeks postępowania administracyjnego; Ustawa o samorządzie powiatowym; Ustawa o pracownikach samorządowych; rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, ustawa Prawo budowlane oraz przepisy wykonawcze, Instrukcja kancelaryjna, Kodeks pracy, Kodeks cywilny,
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- Umiejętność planowania pracy,
- Zdolności interpersonalne.

3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
- Przygotowywanie decyzji i postanowień administracyjnych w sprawach określonych ustawą Prawo budowlane tj. m.in.:
  - decyzji wnoszącej sprzeciw do zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych (art. 30 ust. 2, art. 30 ust. 6 i art. 31 ust. 2 wyżej cyt. ustawy), zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego (art. 71 ust. 3 i art. 71 ust. 5 wyżej cyt. ustawy),
  - postanowień nakładających obowiązek uzupełnienia zgłoszenia robót budowlanych oraz uzupełnienia zgłoszenia robót budowlanych oraz uzupełnienia zgłoszenia zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego,
- Wyliczanie i pobieranie opłat skarbowych za czynności administracyjne,
- Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy, rozbiórki, zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
- Opracowanie niezbędnych informacji i kompletowanie dokumentów dla organów odwoławczych w związku z odwołaniami wnoszonymi od decyzji oraz zażaleniami na postanowienia Starosty Kaliskiego,
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Wydziału,
- Zastępowanie innych osób zatrudnionych na wieloosobowym stanowisku pracy ds. decyzji z zakresu prawa budowlanego,

- Udzielanie wyjaśnień interesantom w zakresie swojego stanowiska pracy, czuwanie nad terminowym załatwianiem spraw,
- Przygotowywaniem do archiwum kompletu akt spraw stosowanie do wymogów i przepisów archiwalnych w zakresie prowadzonych spraw,
- Współdziałanie z organami samorządu terytorialnego, organami administracji publicznej, jednostkami organizacyjnymi,
- Przygotowywanie odpowiedzi na pisma wpływające do tut. Urzędu w tym m.in. dotyczące interpretacji przepisów prawa.

4. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
- Obsługa i doradztwo w zakresie prawidłowości i kompletności składanych dokumentów,
- Praca w siedzibie pracodawcy na I piętrze,
- Praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się – stanowisko nie przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- Praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,
- Istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych i sanitarnych (brak windy).

5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**
W Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

6. **Wymagane dokumenty:**
- życiorys (CV),
- list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- kserokopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- kserokopia dokumentu poświadczającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia) - w przypadku osoby posiadającej wykształcenie średnie,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

7. **Termin składania kopert:** do 13 września 2019 r.
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

8. **Miejsce składania ofert:** Starostwo Powiatowe w Kaliszu, Pl. Św. Józefa nr 5, pokój nr 8 – Kancelaria ogólna na parterze.

Ofertę z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem ***„Nabór – Wydział Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej”.*** Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat.kalisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Kaliszu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV), należy opatrzyć klauzulą **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Starostę Kaliskiego, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Kaliszu, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22[1] § 1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałam/em się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną."**

Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Administrator danych osobowych.
Administratorem przekazanych danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kaliszu reprezentowane przez Starostę Kaliskiego, mający swoją siedzibę w Kaliszu plac Świętego Józefa 5.

Inspektor ochrony danych.
Z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych można się kontaktować telefonicznie: (62) 5014233 lub poprzez e-mail: iod@powiat.kalisz.pl.

Cele przetwarzania Państwa danych oraz podstawa prawna.
Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru[2].
[1] Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy,
[2] Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO),

Odbiorcy danych osobowych.
Odbiorcami przekazanych przez Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych.

Okres przechowywania danych.
Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe wyłącznie przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru, a po jego zakończeniu także do celów archiwalnych przez okres wynikający z przepisów kancelaryjno-archiwalnych tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (5 lat).

Prawa osób, których dane dotyczą.
Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Państwu:
1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
4) prawo do usunięcia danych osobowych,
5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych.
Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa pracy i jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze.

STAROSTA KALISKI
Krzysztof Nosal