

**STAROSTWO POWIATOWE
W KOŁOBRZEGU
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:**

Podinspektor w Wydziale Budownictwa
nazwa stanowiska pracy

1. WYMAGANIA NIEZBEDNE:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe (przy wykształceniu średnim wymagany co najmniej 3-letni staż pracy),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) wykształcenie w specjalności związanej z zakresem działalności Wydziału Budownictwa,
- 2) podstawowa znajomość ustaw:
 - a) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzeń z nimi związanych,
- 3) umiejętność pracy na komputerze i obsługi urządzeń technicznych,
- 4) komunikatywność i nastawienie na własny rozwój,
- 5) wysoka kultura osobista i pozytywne podejście do interesantów.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji należących do właściwości Starosty Kołobrzieskiego, wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane na terenie miasta Kołobrzeg i miasta Gościno oraz gmin: Kołobrzeg, Ustronie Morskie, Siemysł, Rymań, Gościno, Dygowo, a w szczególności:

- 1) rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie pozwoleń na budowę lub rozbiórkę, oraz decyzji zezwalających na realizację inwestycji drogowych,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń na budowę i wykonywanie robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę lub rozbiórkę,
- 3) zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy i wykonywania robót oraz nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę lub rozbiórkę,
- 4) przygotowywanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę lub rozbiórkę,
- 5) rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę,
- 6) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zgody na odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych,
- 7) rejestrowanie i wydawanie dzienników budów,
- 8) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę,
- 9) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,

- 10) zgłaszanie sprzeciwu do zgłoszenia zamiaru zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części oraz nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia,
- 11) uzgadnianie rozwiązań projektowych obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych w zakresie:
 - a) linii zabudowy oraz elewacji obiektów budowlanych projektowanych od strony dróg, ulic, placów i innych miejsc publicznych,
 - b) przebiegu i charakterystyki technicznej dróg, linii komunikacyjnych oraz sieci uzbrojenia terenu, wyprowadzonych poza granicę terenu zamkniętego, a także podłączeń tych obiektów do sieci użytku publicznego,
- 12) przygotowywanie opinii dla Zarządu Powiatu dotyczących projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego odnoszących się do obszarów powiatu,
- 13) potwierdzanie spełnienia wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokali na podstawie art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,
- 14) potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego na podstawie § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych,
- 15) rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości w celu wykonania prac przygotowawczych lub robót budowlanych,
- 16) sporządzanie sprawozdań i meldunków do Urzędu Statystycznego i Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego.

4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca biurowa przy komputerze w budynku przy ul. Gryfitów 4-6,
- 2) praca wymaga umiętętnego współdziałania z ludźmi.

5. INFORMUJE SIĘ, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) odpis lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 4) kopie świadectw pracy,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) referencje wskazane,
- 8) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w kancelarii ogólnej (Plac Ratuszowy 1 – pokój nr 3) lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w terminie do dnia **18.10.2017 r.** z dopiskiem:

“Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Budownictwa”.

W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data ich wpływu do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (www.spkolobrzeg.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w budynku przy Placu Ratuszowym 1.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

Wymagany dokument: list motywacyjny powinien być opatrzony 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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

STAROSTA
Tomasz Tamborski