



Starosta Powiatu Malborskiego

OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa
w pełnym wymiarze czasu pracy
w Starostwie Powiatowym w Malborku, Pl. Słowiański 17**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe kierunkowe: architektura i urbanistyka, budownictwo, pokrewne;
- 2) posiadanie stażu pracy w sektorze publicznym lub w branży kierunkowej;
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 4) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawnych, w szczególności ustaw:
 - o samorządzie powiatowym,,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Prawo budowlane,
 - o własności lokali,
 - o udostępnianiu informacji publicznej,
 - o ochronie danych osobowych,
 - o transporcie kolejowym,
 - ochrona zabytków i opieka nad zabytkami,
 - o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - akty wykonawcze do ww. ustaw.
- 9) znajomość obsługi komputera, w szczególności Pakiet Office,
- 10) przedłożenie wskazanych poniżej dokumentów.

2. Wymagania dodatkowe:

Umiejętność pracy w zespole, indywidualne rozwiązywanie problemów, odpowiedzialność, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia, życzliwe podejście do interesanta.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) wynikających z ustawy: o samorządzie powiatowym, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo budowlane, o własności lokali, o udostępnianiu informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, o transporcie kolejowym, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o ochronie gruntów rolnych i leśnych oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw;
- 2) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową, zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych;
- 3) nakładanie na inwestora obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego i nadzoru autorskiego;
- 4) przygotowanie pozwoleń na budowę;
- 5) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
- 6) przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części;



- 7) zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę;
- 8) zgłaszanie sprzeciwu w sprawie zmiany sposobu użytkowania i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę;
- 9) przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia;
- 10) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę;
- 11) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego;
- 12) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę;
- 13) przygotowywanie decyzji o przenoszeniu pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby;
- 14) dokonywanie przeniesienia praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu;
- 15) nakładanie obowiązku geodezyjnego wyznaczania w terenie i wykonania geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej w stosunku do obiektów wymagających zgłoszenia;
- 16) rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości;
- 17) przygotowywanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego;
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego wynikających z zakresu działania Wydziału, współpraca z odpowiednimi jednostkami i instytucjami w zakresie zadań wydziału;
- 19) obsługa interesantów w zakresie prowadzonych spraw;
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: 82-200 Malbork Pl. Słowiański 17
- 2) wymiar czasu pracy: pełny etat
- 3) norma dobowa czasu pracy wynosi: 8 godzin
- 4) norma tygodniowa czasu pracy wynosi: 40 godzin
- 5) wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu
- 6) urlop wypoczynkowy:
 - urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze:
 - 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
 - Przy czym 1 dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
 - Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy w związku z obowiązującym rozkładem czasu pracy
- 7) nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy
- 8) okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:
 - okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony i umowy o pracę na czas określony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
 - 2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
 - 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
 - 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata,
- 9) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 530), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.



5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Malborku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na dane stanowisko,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 8) kwestionariusz personalny.

Wymagane dokumenty należy składać **w terminie do dnia 18.06.2024 r. do godz. 14⁰⁰** w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Malborku, Pl. Słowiański 17 82-200 Malbork pokój nr 24 (I piętro) w godzinach pracy Urzędu z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa.”

lub przesłać pocztą na adres:

**Starostwo Powiatowe w Malborku
Plac Słowiański 17
82-200 Malbork**

z dopiskiem jak wyżej

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)”.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiat.malbork.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przed budynkiem Starostwa Powiatowego w Malborku, Plac Słowiański 17.

Malbork, dnia 04.06.2024 r.



Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Malborku

Na podstawie art. 13 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 (...) tzw. RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Malborski – Starostwo Powiatowe w Malborku Pl. Słowiański 17, 82-200 Malbork
2. Kontakt do inspektora ochrony danych mail: iod@powiat.malbork.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.