

STAROSTA POWIATU ŁOSICKIEGO
OGŁASZA WOLNY I KONKURENCYJNY NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM W ŁOSICACH
08-200 Łosice, ul. Narutowicza 6

Działając na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. (Dz. U. z 2019 poz. 1282), ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko Kierownik Referatu w Referacie Architektury, Budownictwa, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa Starostwa Powiatowego w Łosicach.

I. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice

II. Rodzaj i miejsce zatrudnienia:

Umowa o pracę w Starostwie Powiatowym w Łosicach

III. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa, architektury, inżynierii środowiska, gospodarki przestrzennej,
2. posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. posiadanie co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w administracji samorządowej lub rządowej.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
2. uprawnienia budowlane,
3. znajomość aktualnych przepisów, a w szczególności:
 - a) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane,
 - b) ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - c) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. prawo geologiczne i górnicze,
 - d) ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - e) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - f) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - g) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,

- h) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- i) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego RODO,
- 4. predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, sumienność, komunikatywność, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, umiejętność zarządzania zespołem pracowników, odporność na stres,
- 5. dobra znajomość obsługi programów standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel) oraz poczty elektronicznej i Internetu.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1. nadzór nad prowadzeniem spraw przez pracowników Referatu,
- 2. wydawanie pozwoleń na budowę i zatwierdzanie projektu budowlanego,
- 3. stwierdzanie wygaśnięcia, uchylenie lub zmiana pozwolenia na budowę,
- 4. wydawanie pozwoleń na wykonywanie robót rozbiórkowych,
- 5. wydawanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektów budowlanych,
- 6. udzielanie zgody na odstępstwo od przypisów techniczno - budowlanych,
- 7. przenoszenie pozwoleń na budowę na inną osobę,
- 8. nadzór nad wydawaniem dzienników budowy,
- 9. sprawdzanie zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami przepisów dotyczących ochrony środowiska,
- 10. sprawdzanie zgodności rozwiązań projektów budowlanych z przepisami techniczno-budowlanymi, obowiązującymi polskimi normami oraz zasadami wiedzy technicznej,
- 11. przygotowanie opinii w sprawie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gmin na etapie ich sporządzania i uchwalania oraz planów zagospodarowania przestrzennego powiatu i województwa,
- 12. wydawanie zaświadczeń o powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych i ich wyposażeniu technicznym,
- 13. wydawanie zaświadczeń o samodzielnych lokalach mieszkalnych i użytkowych,
- 14. nadzór nad sporządzaniem sprawozdań w Referacie,
- 15. nadzór robót budowlanych o charakterze inwestycyjnym w jednostkach organizacyjnych powiatu,
- 16. nadzór prac remontowych w Starostwie,
- 17. organizowanie współpracy z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w zakresie właściwości Starosty,
- 18. nadzór nad wydawaniem postanowień o usunięciu nieprawidłowości dokumentacji budowy,
- 19. sprawdzanie uprawnień posiadanych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,

20. wydawanie decyzji na wejście na teren sąsiedniej nieruchomości w celu wykonania robót budowlanych,
21. nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń zamiaru zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego,
22. nadzór nad prowadzeniem spraw w zakresie produkcji rolnej, ochrony zwierząt, rybactwa śródlądowego wynikających z ustawy kompetencyjnej i innych przepisów szczególnych,
23. nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu ustawy – Prawo ochrony środowiska oraz z zakresu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
24. nadzór nad realizowaniem zadań wynikających z ustawy – Prawo wodne,
25. nadzór nad realizowaniem zadań z zakresu ustawy – Prawo łowieckie,
26. nadzór nad wykonywaniem zadań w zakresie leśnictwa wynikających z ustawy o lasach i innych przepisów szczególnych,
27. nadzór nad realizowaniem obowiązków z zakresu ustawy o odpadach,
28. nadzór nad realizowaniem zadań z zakresu ustawy o odpadach wydobywczych,
29. nadzór nad realizowaniem zadań z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
30. nadzór nad realizowaniem zadań z zakresu ustawy – Prawo geologiczne i górnicze,
31. uczestnictwo w przetargach dotyczących spraw budowlanych zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych”,
32. sprawowanie kontroli wewnętrznej wykonywanych zadań w zakresie terminowości, rzetelności i zgodności z przepisami prawa,
33. nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Referatu obowiązujących przepisów oraz procedur i zarządzeń wewnętrznych,
34. opracowywanie i bieżąca aktualizacja upoważnień i zakresów czynności pracowników Referatu,
35. wykonywanie innych prac wynikających z bieżącej pracy Referatu oraz zleconych przez przełożonego lub osobę wskazaną przez niego jako jego zastępcę.

VI. Zakres odpowiedzialności:

1. z tytułu powierzonych obowiązków służbowych,
2. z tytułu przestrzegania przepisów prawa pracy.

VII. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat,
2. praca administracyjno – biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
3. stanowisko pracy mieści się na I piętrze budynku,
4. budynek przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
5. oświetlenie naturalne i sztuczne,
6. praca w systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30,

7. wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie w zależności od doświadczenia i kwalifikacji zawodowych wybranego kandydata, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Łosicach.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Łosicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

IX. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej lub kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Starostwa Powiatowego w Łosicach,
3. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy,
4. kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności w przypadku ich posiadania,
5. oświadczenie kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego lub w przypadku osób, które nie są obywatelami polskimi, ale są obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej,
 - b) posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowanej opinii,
 - e) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy),
 - f) w przypadku składania CV prosimy o opatrzenie dokumentu poniższym oświadczeniem:

„Zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a oraz art.9 ust.2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2019 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa przez Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, w celu przeprowadzenia procedury naboru kandydatów do pracy na stanowisko Kierownik Referatu Architektury, budownictwa, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa. Ponadto oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany, iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”

g) wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

X. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Referatu Architektury, Budownictwa, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa”** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łosicach, sekretariat pokój nr 29 (I piętro) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Łosicach, ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10.03.2021 r.** do godziny **12:00**, decyduje data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Łosicach.
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Łosicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Starosty Powiatu Łosickiego.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łosicach (www.bip.losice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łosicach, ul. Narutowicza 6.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 83 357 19 27.

5. Zastrzega się możliwość zakończenia naboru bez wyboru oferty w przypadku, gdy żaden kandydat nie spełni wymagań zatrudniającego.
6. Możliwość zatrudnienia – 19.04.2021 r.

XII. Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Łosicach (ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, tel. 83 359 03 34).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@losice.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego^{1,2}. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³.
4. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b RODO – w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.
6. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Łosice, dnia 24.02.2021 r.

STAROSTA
Janusz Kopyliński

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
 2. Data urodzenia
 3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
 4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)
 5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
 7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....
-
(miejscowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)