

Lubartów, dnia 01.06.2022 r.

Starostwo Powiatowe w Lubartowie  
ul. Słowackiego 8  
21-100 Lubartów

### **Ogłoszenie o naborze**

**Starosta Lubartowski** ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. architektoniczno-budowlanych w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Lubartowie.

**Liczba lub wymiar etatu: 1 etat**

#### **Główne obowiązki:**

wykonywanie zadań organu architektoniczno-budowlanego pierwszej instancji wynikających z przepisów prawa budowlanego

#### **Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe – architektoniczne lub budowlane albo wyższe prawnicze lub administracyjne;
2. znajomość przepisów Prawa Budowlanego,
3. obywatelstwo polskie;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. obywatelstwo polskie;
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy;
8. nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. co najmniej 2 – letni staż pracy;
2. znajomość przepisów ustawy prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy;
3. znajomość przepisów ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy;
4. znajomość przepisów ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy;
5. znajomość przepisów ustawy o rewitalizacji;
6. znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
7. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
8. znajomość Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubartowie;
9. znajomość przepisów związanych z przetwarzaniem danych osobowych i ochroną osób fizycznych (RODO).
10. umiejętność interpretacji przepisów i analitycznego myślenia;
11. umiejętność czytania projektów budowlanych;
12. komunikatywność.

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego określonych w ustawie Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. a w szczególności:
  - 1) badanie zgodności projektu zagospodarowania działki lub terenu oraz projektu architektoniczno-budowlanego z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska,
  - 2) badanie warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach przyjętych w projektach budowlanych, przy wykonywaniu robót budowlanych oraz utrzymywaniu obiektów budowlanych,
  - 3) badanie zgodności rozwiązań architektoniczno-budowlanych z przepisami techniczno-budowlanymi oraz zasadami wiedzy technicznej,
  - 4) badanie właściwego wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.
2. przygotowywanie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych;
3. przygotowanie projektów decyzji w zakresie:
  - 1) udzielenia bądź odmowy udzielenia pozwolenia na budowę lub rozbiórkę obiektu budowlanego,
  - 2) zmiany pozwolenia na budowę,
  - 3) sprzeciwu w sprawie budowy lub wykonywania robót budowlanych niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę,
  - 4) przeniesienia pozwolenia na budowę na rzecz innego podmiotu,
  - 5) uchylecia lub wygaśnięcia pozwolenia na budowę,
  - 6) udzielenia zezwoleń na wejście na teren sąsiedniej nieruchomości w celu wykonania niezbędnych prac przygotowawczych lub robót budowlanych,
  - 7) udzielenia pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego jeżeli zamierzona zmiana wymaga wykonania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
4. badanie zgodności z przepisami zgłoszeń na budowę lub innych robót budowlanych;
5. analiza zgłoszeń o rozbiórce obiektów budowlanych;
6. przygotowywanie obowiązku usunięcia wskazanych nieprawidłowości w projekcie budowlanym;
7. przygotowywanie projektów decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 roku o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
8. wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę i Kierownika.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. praca w biurze przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym w wymiarze ponad 4 godziny na dobę;
2. budynek Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8 jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w budynku znajduje się winda ułatwiająca poruszanie się, ale umożliwia dostęp do pomieszczeń na piętrach tylko od strony północnej, na parterze budynku znajduje się łazienka dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami, drzwi wewnętrzne są odpowiedniej szerokości.);
3. miejsce pracy znajduje się na drugim piętrze w budynku wielokondygnacyjnym ;
4. istnieje możliwość wyjazdów służbowych, związanych ze szkoleniami poza miejscem pracy oraz wyjazdów terenowych związanych z działalnością wydziału (w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);

5. warunki wynagradzania – według obowiązującego regulaminu;
6. praca od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>;
7. dostępność:
  - 1) nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
  - 2) do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami;
  - 3) jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów;
  - 4) umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta czy trenera pracy);
  - 5) zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami;
  - 6) jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. życiorys zawodowy (CV) opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem;
2. list motywacyjny- podpisany;
3. w przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 22<sup>1</sup> par. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) podpisane oświadczenie kandydata o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zgodnie z formularzem zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej;
4. dokumenty potwierdzające wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu) potwierdzone przez właściciela dokumentu za zgodność z oryginałem);
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
6. oświadczenia kandydata o:
  - 1) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - 2) niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 4) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku podinspektora ds. architektoniczno-budowlanych w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa

Powiatowego w Lubartowie oraz o braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godziny na dobę;

7. oświadczenia, o których mowa w pkt 6 należy złożyć zgodnie z formularzem dotyczącym naboru zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej;
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściciela dokumentu);
9. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

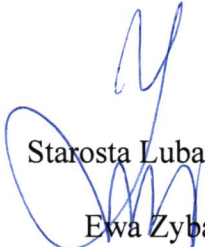
Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. architektoniczno-budowlanych w Wydziale Architektury i Budownictwa”, należy składać osobiście w siedzibie Starostwa (Sekretariat pokój 102) lub przesłać na adres Starostwo Powiatowe w Lubartowie ul. Słowackiego 8, 21-100 Lubartów (decydująca data wpływu do Urzędu), w terminie **do dnia 13.06.2022r. do godz. 10.30.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz po przeprowadzeniu wstępnej selekcji dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne będą informowani telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://splubartow.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Lubartowie.

Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w Wydziale Organizacyjno- Administracyjnym Starostwa Powiatowego w Lubartowie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia naboru. (Za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wyniku naboru).

  
Starosta Lubartowski  
Ewa Zybala