

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starszy specjalista - wieloosobowe stanowisko ds. administracji architektoniczno - budowlanej

Wydział Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta
Referat Administracji Architektoniczno - Budowlanej

Ogłoszenie NR 4/2018

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) prowadzenie procedur administracyjnych w sprawie wydawania decyzji: o pozwoleniu na budowę, o zatwierdzeniu projektu budowlanego, na rozbiórkę, o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, na zmianę sposobu użytkowania, o niezbędności wejścia (do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości), a także o zmianie, o przeniesieniu i o uchyleniu ww. decyzji;
- 2) prowadzenie procedur administracyjnych w sprawie zgłoszeń budowy, rozbiórki, robót budowlanych, zmiany sposobu użytkowania;
- 3) udzielanie odstępstwa (lub odmawianie udzielenia odstępstwa) od przepisów techniczno - budowlanych;
- 4) przekazywanie uwierzytelnionych kopii rejestrów do organu wyższego stopnia;
- 5) przekazywanie kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę organom nadzoru budowlanego;
- 6) wizje terenowe przy wykonywaniu obowiązków określonych przepisami prawa budowlanego;
- 7) rejestracja dzienników budowy (w tym rozbiórki, montażu oraz zamiaru budowy instalacji);
- 8) wydawanie zaświadczeń: o samodzielności lokalu, potwierdzających powierzchnię użytkową;
- 9) udzielanie odpowiedzi na skargi oraz przysyłanie odwołań i zażaleń do organów II instancji;
- 10) wydawanie opinii w sprawie podziału nieruchomości na podstawie przepisów odrębnych;
- 11) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej w obszarze budownictwa.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia w zakresie budownictwa, architektury i urbanistyki, gospodarki przestrzennej, planowania przestrzennego, inżynierii środowiska;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. znajomość edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych;
8. umiejętność czytania dokumentacji technicznej.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.);
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane wraz z rozporządzeniami wykonawczymi (przepisy techniczno budowlane)

(Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.);

- z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.);
- z dnia 10 kwietnia 2003 roku o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1496 ze zm.);
- z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1827 ze zm.);
- z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2222 ze zm.);
- z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 ze zm.);
- z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519 ze zm.);
- z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 142 ze zm.);
- z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1566 ze zm.);
- z dnia 8 lipca 2010 roku o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1377 ze zm.);
- z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (Dz. U. z 2015 r. poz. 1892 ze zm.);
- z dnia 21 czerwca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 180 ze zm.);
- z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121 ze zm.);
- z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1073 ze zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych i windami, stanowisko pracy na III piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na III piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. list motywacyjny - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
4. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadcstwa pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) - Urząd Miasta Płocka z siedzibą w Płocku, pl. Stary Rynek 1, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*

9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
10. oświadczenie o znajomości edytora tekstu i arkuszy kalkulacyjnych; - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
11. oświadczenie o posiadaniu umiejętności czytania dokumentacji technicznej - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym*;
12. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan)*.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 6 lutego 2018 roku**. Aplikacje złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2018-01-26 12:59:51

Zmodyfikował Ewa Selig

Data ostatniej zmiany 2018-02-26 13:48:02 (wersja: 2)

Data startu 2018-01-26 12:01:00

Data zakończenia 2018-02-06 23:59:59

Minimalny staż 3