

BZK.2110.9.2019

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
w pełnym wymiarze czasu pracy  
w Wydziale Budownictwa i Architektury  
w Starostwie Powiatowym w Bieruniu, ul. św. Kingi 1**

**1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

- wykształcenie techniczne o kierunku architektura, budownictwo lub pokrewne (preferowane wyższe: kierunek architektura, budownictwo lub pokrewne oraz uzupełniające prawo lub administracja),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem.

**2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

- preferowany co najmniej 3 letni staż pracy w administracji architektoniczno-budowlanej lub w nadzorze budowlanym,
- podstawowa znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa budowlanego oraz ustaw: o drogach publicznych, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej i ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO),
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- wysoka kultura osobista,
- pracowitość i rzetelność,
- umiejętność precyzowania wniosków,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

**3. Warunki pracy na danym stanowisku:**

a) warunki dotyczące charakteru pracy:

- praca jednozmianowa,
- praca biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
- ekspozycja pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- praca umysłowa,

b) miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- położone na piętrze budynku,
- drzwi o odpowiedniej szerokości,
- toalety oddzielne dla osób niepełnosprawnych,

- winda dostępna z poziomu parteru,
- miejsca parkingowe i dogodne podjazdy dla osób niepełnosprawnych.

#### 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie postępowań w sprawach związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych o pozwoleniu na budowę i rozbiórkę, zmianach, uchyleniu lub wygaszeniu tych pozwoleń oraz przyjmowanie zgłoszeń budowy i wykonywania robót budowlanych,
- prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych,
- prowadzenie postępowań dotyczących zgód na odstępstwa od obowiązujących przepisów, wynikających z ustawy Prawo budowlane oraz ustawy o transporcie kolejowym.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- cv zawierające dane nie wykraczające poza zakres danych osobowych określonych w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania pod adresem podanym w pkt. 7),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenie o prowadzeniu, bądź nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- kopia dokumentu potwierdzającego 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.

#### 6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do: **14 października 2019 r. w godzinach pracy Urzędu, w Kancelarii Starostwa, mieszczącej się na parterze budynku** lub pod adresem:

**Starostwo Powiatowe w Bieruniu,  
ul. św. Kingi 1,  
43-155 Bieruń**

z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Budownictwa i Architektury**”

*W przypadkach przesyłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie, uważa się ofertę, która wpłynęła do kancelarii Starostwa najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu.*

#### 7. Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, jest niższy niż 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu kwalifikacyjnego drogą telefoniczną.

W przypadku podania przez kandydata dodatkowych danych osobowych, czyli nie wymaganych w ogłoszeniu o naborze, należy do dokumentów aplikacyjnych dołączyć wypełnione i podpisane

Oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do pobrania pod adresem:  
<http://bip.powiatbl.pl/Praca/druki-do-pobrania>

### Klauzula informacyjna

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Bieruńsko-Lędziński z siedzibą w Bieruniu przy ul. św. Kingi 1, e-mail: starosta@powiatbl.pl
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym celu jest ustawa Kodeks pracy oraz ustawa o pracownikach samorządowych.
3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi informatyczno-techniczne w zakresie serwisowania i usuwania awarii.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji.
5. Posiada Pani/Pan prawo: dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, do ograniczenia przetwarzania, do uzyskania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Starostwie Powiatowym w Bieruniu.
8. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@powiatbl.pl

**STAROSTA**  
*Bernard Bednorz*

*J. K.*