

**STAROSTA BĘDZIŃSKI**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko**  
**urzędnicze w Wydziale Architektury - II.**

**Wymagania wobec kandydatów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie: wyższe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- 5) znajomość ustaw: Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- 6) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office;
- 7) nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) komunikatywność, samodzielność, kreatywność.

**III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. przygotowanie materiałów koniecznych do realizacji zadań administracji architektoniczno-budowlanej określonych przepisami ustawy z dnia 07.07.1994 r. –Prawo budowlane dla inwestycji prowadzonych na terenie Powiatu Będzińskiego;
2. przygotowanie materiałów koniecznych do realizacji zadań administracji architektoniczno-budowlanej określonych przepisami ustawy z dnia 10.04.2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych;
3. współpraca z wydziałami merytorycznymi przy przygotowywaniu materiałów koniecznych do realizacji zadań określonych przepisami ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. Krasickiego 17, 42-500 Będzin;
- 2) Budynek z podjazdem, dostosowanym do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- 3) Stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 4) wymiar etatu – pełnego etatu.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. kursy, szkolenia);
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002r. Nr101, poz.926 ze zm.);
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Architektury, był wyższy niż 6%.

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

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w terminie do 11 września 2014r. na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Sączewskiego 6 z dopiskiem: „Oferta na stanowisko urzędnicze w Wydziale Architektury - II”.

Liczy się data wpływu oferty do Starostwa. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Sączewskiego 6.

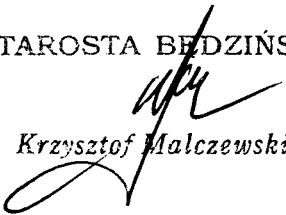
Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 7 dni po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.

STAROSTA BĘDZIŃSKI

  
Krzysztof Malczewski