


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej
• w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

Łódź

**ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź**

ADRES URZĘDU:

**Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź**

WARUNKI PRACY

Praca w terenie, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innym urządach, stres związany z przygotowaniem decyzji wywołujących skutki materialno-prawne, praca w stresie pod presją czasu. Inne: długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, praca w godzinach nadliczbowych; istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Kontakty zewnętrzne: kilka razy w tygodniu inwestorzy, strony postępowania, wnioskodawcy; kilka razy w miesiącu: przedstawiciele ministerstw, RDOŚ, WUOZ i innych instytucji celem uzyskania informacji na temat budzących wątpliwości, co do praktycznego stosowania przepisów prawa oraz ustalania jednolitego stanowiska orzeczniczego.

Czynniki uciążliwe: długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, praca w godzinach nadliczbowych istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- rozpatrywanie odwołań i zażaleń, badanie i ocena kompletności dokumentacji, prowadzenie postępowań administracyjnych według etapów i zasad przepisów prawa w tym kodeksu postępowania administracyjnego w celu wydania rozstrzygnięcia,
- prowadzenie archiwizacji spraw z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej
- obsługa sekretariatu Wydziału
- prowadzenie spraw kancelaryjnych Oddziału i Wydziału, w tym wysyłanie korespondencji
- prowadzenie spraw związanych z ewidencją mienia Oddziału i Wydziału
- rozpatrywanie skarg i wniosków, petycji oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi w celu udzielenia odpowiedzi skarżącemu lub przekazania właściwym do ich rozpatrzenia organom

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność czytania projektów budowlanych
- umiejętność czytania aktów prawa miejscowego lub decyzji z zakresu planowania przestrzennego,
- zdolność podejmowania decyzji
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność
- samodzielność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- odporność na stres.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne, prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy praca/staż w obszarze administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
Punkt Obsługi Klienta bud.C
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
z dopiskiem "Oferta pracy nr 52482

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Siedzibą Wojewody Łódzkiego jest Łódzki Urząd

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

<http://www.lodzkie.eu/page/86,praca-w-urzedzie.html>

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 2 600,00 zł + dodatek stażowy

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej każdy z kandydatów na pracownika służby cywilnej jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów (Dz. U. z 2018, poz.1559, ze zm.)

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "Wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrzeniu.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy- po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach może być przesłana w formie elektronicznej).

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty ogłoszenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-52

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-52

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.