


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> stycznia 2018	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej i budżetu  
w Wydziale Infrastruktury i Rolnictwa

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łódź**

**ul. Piotrkowska 104**  
**90-926 Łódź**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca samodzielna, praca wymagająca koncentracji, zagrożenie korupcją. .

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.

Stres związany z przygotowaniem decyzji wywołujących skutki materialno-prawne, stres związany z przygotowaniem materiałów wywołujących skutki materialno-prawne i podlegające dyscyplinie finansowej.

## ZAKRES ZADAŃ

- rozpatrywanie odwołania i zażalenia, badanie i ocena kompletności dokumentacji, prowadzenie postępowania administracyjnego według etapów i zasad przepisów prawa w tym Kodeksu postępowania administracyjnego w celu wydania rozstrzygnięcia
- prowadzenie postępowań nadzwyczajnych, badania i ocena kompletności dokumentacji, prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania rozstrzygnięcia,
- opracowywanie i przygotowanie projektów wezwań, postanowień i decyzji administracyjnych oraz prowadzenie odpowiednich rejestrów,
- planowanie w horyzoncie czasowym 1 roku środków finansowych nadzorowanych przez Wydział w rozdziale 71095 sporządzanie projektu planu zamówień publicznych, projektu oraz planu finansowego na dany rok, przygotowywanie materiałów do projektu Budżetu Państwa w układzie tradycyjnym i zadaniowym w danym roku oraz materiałów w sprawie aktualizacji Wieloletniego Planu Finansowego Państwa, sporządzanie wniosków o zamówienie publiczne, wniosków o przeniesienie środków, wniosków o zmiany w planie zamówień publicznych, opisywanie faktur, stała współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu prawidłowego wydatkowania środków finansowych w rozdziale 71095,
- udzielanie informacji i wyjaśnień inwestorom i stronom postępowań administracyjnych w celu przedstawienia aktualnego stanu formalnego i prawnego sprawy,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na złożone skargi/sprzeciwu na decyzje i postanowienia wojewody do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego,

- rozpatrywanie skarg i wniosków oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi w celu udzielenia odpowiedzi skarżącym lub przekazania właściwym do rozpatrzenia organom,
- kontrola rejestru wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych oraz prowadzenie postępowania w sprawie nałożenia kar za przekroczenie terminów przez właściwe organy.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość prawa budowlanego oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- zdolność podejmowania decyzji,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- samodzielność,
- odporność na sytuacje stresowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne, prawo lub administracja
- staż pracy: 6 miesięcy praca lub staż
- wiedza z zakresu finansów publicznych,
- znajomość ustawy o szczególnych zasadach i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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: 29 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Łódzki Urząd Wojewódzki  
Punkt Obsługi Klienta bud.C  
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

## 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%.

Wynagrodzenie brutto ogółem: 2900,00 zł.

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 2017 r. poz.1889).

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

Kandydaci powinni składać aplikacje w zamkniętych kopertach w Punkcie Obsługi Klienta ŁUW w Łodzi lub przesłać dokumenty za pośrednictwem operatora pocztowego na wskazany w ogłoszeniu adres. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej.

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

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-mail (informacja o dalszych etapach może być przesłana w formie elektronicznej).

Informujemy, iż na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych każdy kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.922).

Siedziba administratora danych :  
Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od daty ogłoszenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-51

## 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.