


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> marca 2018	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej i kontroli  
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, praca w terenie, permanentna obsługa klientów zewnętrznych, stres związany z przygotowaniem decyzji wywołujących skutki materialno-prawne, stres związany z prowadzeniem kontroli w jednostkach.

Kontakty zewnętrzne: kilka razy w tygodniu inwestorzy, strony postępowania, wnioskodawcy; kilka razy w miesiącu: przedstawiciele ministerstw, RDOŚ, WUOZ i innych instytucji.

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 według etapów i zasad przepisów prawa w tym kodeksu postępowania administracyjnego w celu wydania rozstrzygnięcia,
- prowadzenie postępowań nadzwyczajnych, badanie i ocena kompletności dokumentacji, prowadzenie postępowań administracyjnych według etapów i zasad przepisów prawa w tym kodeksu postępowania administracyjnego w celu wydania rozstrzygnięcia,
- opracowanie i przygotowywanie projektów wezwań, postanowień i decyzji administracyjnych oraz prowadzenie odpowiednich rejestrów,
- planowania, przygotowywanie i prowadzenie kontroli organów administracji architektoniczno-budowlanej I instancji oraz Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- udzielanie informacji i wyjaśnień inwestorom i stronom postępowania administracyjnego w celu przedstawienia aktualnego stanu formalnego i prawnego sprawy,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na złożone skargi/sprzeciwy na decyzje i postanowienia wojewody do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego,
- rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi w celu udzielenia

- odpowiedzi skarżącym lub przekazania właściwym do ich rozpatrzenia organom,
- zbieranie i analiza materiału dowodowego (informacje o stanie prawnym nieruchomości, dane z zakresu planowania przestrzennego, ochrony środowiska, ochrony zabytków itp.)

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowane z zakresu budownictwa lub architektury lub gospodarki przestrzennej
- znajomość prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność czytania map geodezyjnych i 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

- uprawnienia budowlane lub urbanistyczne,
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej
- doświadczenie zawodowe 1 rok praca lub staż

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 marca 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  
z dopiskiem "Oferta pracy nr 23004"

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2700 -3100 zł brutto

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

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

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, poz.1889, ze zm. )

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 cechę prawnie chronioną.

Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "Wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrzeniu. Oświadczenia oraz list motywacyjny należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

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 - telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP ŁUW oraz w siedzibie Urzędu.

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 (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.