


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 grudnia 2018	1	3	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawania decyzji w zakresie realizacji inwestycji drogowych, budowy przeciwpowodziowych i lotnisk użytku publicznego w Oddziale Administracji Architektoniczno-Budowlanej I Instancji w Wydziale Infrastruktury

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

Kraków ul. Basztowa 22

WARUNKI PRACY

Zagrożenie naciskami grup przestępczych, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach. Charakter pracy w rygorystycznie określonym horyzoncie czasowym (niewydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w terminie 90 dni lub decyzji o zezwoleniu na realizację lotniska użytku publicznego w terminie 95 dni - powoduje naliczanie kary w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki). Prowadzenie postępowań jest związane z bardzo częstym kontaktem ze stronami postępowania, wnioskodawcami i projektantami, co w sytuacji spornych kwestii może generować konfliktowe sytuacje. W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty). Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych jako organ pierwszej instancji w zakresie dróg krajowych i wojewódzkich, samodzielne rozpatrywanie złożonych wniosków, przyjmowanie odpowiedniego trybu postępowania, identyfikowanie występujących problemów i proponowanie sposobu rozstrzygnięcia kwestii spornych oraz przygotowywanie projektów decyzji i postanowień w ww. sprawach
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o wydanie decyzji o pozwoleniu na realizację

inwestycji w zakresie budowy przeciwpowodziowych oraz decyzji o zezwoleniu na realizację lotniska użytku publicznego: samodzielne rozpatrywanie złożonych wniosków, przyjmowanie odpowiedniego trybu postępowania, przedstawianie występujących problemów i propozycji rozstrzygnięć kwestii spornych oraz przygotowywanie projektów decyzji i postanowień w ww. sprawach (w tym w zakresie wniosków o odstępstwo od warunków techniczno-budowlanych)

- Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie decyzji w sprawie pozwolenia na budowę, rozbiórkę lub wykonanie robót budowlanych wraz z wstępną analizą w zakresie przeprowadzania oceny oddziaływania na środowisko, w celu ich wydania inwestorowi (jako organ pierwszej instancji) - z wyłączeniem linii kolejowych, gazociągów i sieci przesyłowych
- Współpracowanie z innymi organami i instytucjami w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych, w tym m.in. z Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w celu zapewnienia udziału społeczeństwa w postępowaniach związanych z ochroną środowiska oraz przygotowywanie i zajmowanie się stroną organizacyjną narad i spotkań z udziałem przedstawicieli jednostek projektowych, wnioskodawców i jednostek samorządu terytorialnego, sporządzając z ich przebiegu protokoły

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku budownictwo, architektura, inżynieria środowiska lub ochrona środowiska, geodezja
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji architektoniczno- budowlanej lub w projektowaniu zamierzeń budowlanych / doświadczenie związane z projektowaniem, realizacją inwestycji budowlanych- potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o szczególnych zasadach realizacji inwestycji w zakresie budowy przeciwpowodziowych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego, ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych, ustawy Prawo wodne oraz przepisów ustaw w dziedzinie gospodarki nieruchomościami i ochrony środowiska
- umiejętność czytania dokumentacji technicznych, czytania map z projektowanym obszarem inwestycji, map z projektami zagospodarowania terenu, map z podziałami nieruchomości, oraz umiejętność oceny ich zawartości
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- kreatywność, umiejętność argumentowania i asertywność
- posiadanie wyobraźni przestrzennej
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

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: Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków
- Kontakt do inspektora ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@malopolska.uw.gov.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Lista kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania) spełniających wymagania formalno - prawne opublikowane zostaną na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie i wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu, a lista osób, które wygrają nabór także dodatkowo w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <https://bip.malopolska.pl/muw,m,301543,2018.html> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dokumenty wymagane w niniejszym postępowaniu należy składać w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

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. Dodatkowe informacje tel. (12) 39 21 443

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.