
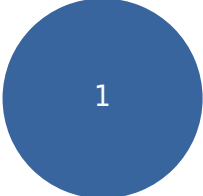
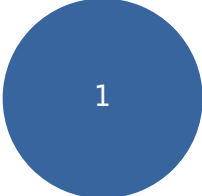




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: nadzoru nad organami administracji architektoniczno-budowlanej stopnia podstawowego
Wydziale Infrastruktury i Nieruchomości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu
ul. Piastowska 14
45-082 Opole**

WARUNKI PRACY

1. Stres związany z przyjmowaniem klientów;
2. Stres związany z prowadzeniem działalności kontrolnej w innych urzędach;
3. Stres związany z występowaniem przed Sądem;
4. Krajowe wyjazdy służbowe
5. Zagrożenia korupcją.
6. Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.
7. Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań odwoławczych łącznie z przygotowaniem projektów decyzji i innych pism dotyczących zakresu działania administracji architektoniczno-budowlanej i przedkładanie ich do akceptacji;
- Rozpatrywanie skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz uczestniczenie w rozprawach, jako pełnomocnik Wojewody Opolskiego;
- Rozpatrywanie, załatwianie skarg i wniosków z zakresu działania administracji architektoniczno-budowlanej;
- Przeprowadzanie kontroli starostów jako organ administracji architektoniczno-budowlanej stopnia podstawowego;
- Sprawdzanie na bieżąco terminowości wydanych przez starostów, jako organów administracji architektoniczno-budowlanej stopnia powiatowego decyzji na podstawie elektronicznego rejestru wniosków i decyzji;
- Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ruchu budowlanego;
- Kontrolowanie terminowości załatwianych spraw;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok Praca w obszarze administracji publicznej lub 6 m-cy w obszarze budownictwa lub administracji architektoniczno-budowlanej;
- znajomość ustawy: Prawo budowlane;
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego;
- umiejętność czytania dokumentacji projektowej
- umiejętność stosowania prawa w praktyce, analitycznego myślenia, pracy w zespole, rozwiązywania problemów , działania w sytuacjach stresowych;
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- obsługa komputera
- komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki
Sekretariat Dyrektora Generalnego
pok. 251
Piaستowska 14
45-082 Opole
z dopiskiem "oferta pracy ogłoszenie nr"

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%.

Lista kandydatów/kandydatek zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie www.bipouw.e-wojewoda.pl

w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze i na tablicy ogłoszeń w gmachu OUW (II piętro).

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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.

Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Oddziale Kadr i Płac Urzędu. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum

3 miesięcy od zakończenia naboru.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Wojewoda Opolski z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym jest dobrowolne.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-519

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.