

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: Administracji architektoniczno - budowlanej I instancji
w Wydziale Infrastruktury i Nieruchomości

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu.

Zagrożenie korupcją.

Obsługa klienta zewnętrznego spoza administracji.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań z zakresu administracji architektoniczno - budowlanej, jako organu I instancji łącznie z przygotowaniem i przedkładaniem do akceptacji projektów decyzji w sprawie pozwoleń na budowę i innych pism w odniesieniu do obiektów i robót;
- Prowadzenie postępowań z zakresu administracji architektoniczno - budowlanej, jako organu I instancji łącznie z przygotowaniem i przedkładaniem do akceptacji projektów decyzji w sprawie pozwoleń na realizację inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych i koordynowanie działań dotyczących nabywania nieruchomości w ramach tych postępowań;
- Prowadzenie postępowań z zakresu administracji architektoniczno - budowlanej, jako organu I instancji łącznie z przygotowaniem i przedkładaniem do akceptacji projektów decyzji w sprawie zezwoleń na realizację inwestycji drogowej (dróg krajowych i wojewódzkich) oraz lotnisk użytku publicznego i koordynowanie działań dotyczących nabywania nieruchomości w ramach tych postępowań;
- W ramach działania organu I instancji rozpatrywanie zgłoszeń robót nie wymagających pozwoleń na budowę;
- Wykonywanie obowiązków dotyczących udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, udziału społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocen oddziaływania na środowisko (w postępowaniach o wydanie pozwolenia na budowę i zgody na realizację inwestycji drogowej oraz lotnisk użytku publicznego);
- Wydawanie dzienników budowy stanowiących urzędowy dokument przebiegu robót budowlanych
- Uczestniczenie w czynnościach inspekcyjnych kontrolnych na wezwanie organu nadzoru budowlanego
- Prowadzenie elektronicznego rejestru wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę (wydanych przez

Wojewodę Opolskiego) oraz prowadzenie kontroli terminowości wydanych przez starostów pozwoleń na budowę.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze administracji publicznej lub 6 m-cy w obszarze budownictwa lub administracji architektoniczno-budowlanej
- Umiejętność czytania dokumentacji projektowej;
- Komunikatywność.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce.
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Umiejętność obsługi komputera.
- Znajomość ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo budowlane.
- Znajomość ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
- Znajomość ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowy przeciwpowodziowych.
- Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Znajomość ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
- Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe architektura i urbanistyka, budownictwo

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: 04 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki
Sekretariat Dyrektora Generalnego
pok. 251
Piastowska 14
45-082 Opole
z dopiskiem "oferta pracy - nr ogłoszenia"

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 kandydatek/kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie www.bip.opole.uw.gov.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 kandydatki/kandydaci mogą odebrać w Oddziale Kadr Urzędu. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2400 zł.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-130.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.