

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej I instancji oraz rejestrów wniosków i pozwoleń na budowę  
w Oddziale Inwestycji Drogowych w Wydziale Infrastruktury

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Rzeszów**

### ADRES URZĘDU:

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie  
ul. Grunwaldzka 15  
35-959 Rzeszów**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka),
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na III piętrze Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. Windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. Na parkingu przed siedzibą Urzędu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

## ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i sprawdzanie rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę oraz rejestrów decyzji o pozwoleniu na budowę,
- sprawdzanie kompletności dokumentacji wniosku o pozwolenie na budowę lub zgłoszenia o zamiarze budowy, prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie projektu decyzji bądź przyjęcia zgłoszenia,
- współudział w prowadzeniu spraw związanych z pełnieniem przez Wojewodę obowiązków organu egzekucyjnego, w zakresie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym, wynikających z decyzji z zakresu administracji architektoniczno - budowlanej I instancji,
- koordynowanie działań związanych z przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków, sporządzanie na wniosek klientów duplikatów uprawnień budowlanych oraz przesyłaniem korespondencji skierowanej niewłaściwie,

- prowadzenie rejestru skarg i rozstrzygnięć rozpatrywanych przez sądy administracyjne oraz nadzorowanie odpowiedzi na ww. skargi pod względem terminowości,
- opracowywanie i przedstawianie propozycji do budżetu i planu budżetu Wojewody w części zadań realizowanych przez oddziały: Rozwoju Infrastruktury, Inwestycji Drogowych, Planowania Przestrzennego i Orzecznictwa Administracji Architektoniczno-Budowlanej,
- sporządzanie kwartalnych informacji, analiz, zestawień statystycznych i sprawozdań obejmujących sprawy z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej powiatów i tut. Urzędu oraz sporządzanie okresowych zbiorczych sprawozdań o ruchu budowlanym.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe w pracy administracyjno-biurowej w jednostkach sektora finansów publicznych - powyżej 2 lat,
- znajomość ustaw: Prawo budowlane wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających niezbędne powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy administracyjno-biurowej w jednostkach sektora finansów publicznych (dokumenty jednoznacznie potwierdzające okres doświadczenia zawodowego).
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie  
Kancelaria Urzędu, pok. 27  
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie - Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2 500 zł.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 867 12 10.