

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 120600 / 11.05.2023

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: zadań administracji architektoniczno-budowlanej, planowania przestrzennego w Wydziale Infrastruktury, Oddział Zamiejskowy w Słupsku

#administracja publiczna #budownictwo

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul Jana Pawła II 1, 76-200 Słupsk	22 maja 2023 r.	około 5500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania administracyjne dot. pozwoleń na budowę lub rozbiórkę, decyzji o ich przeniesieniu oraz postępowania wznowieniowych związanych z tymi decyzjami;
- prowadzi postępowania administracyjne dot. zgłoszeń robót budowlanych oraz dot. zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych;
- bada uchwały rad gminnych dot. planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz opracowuje wnioski do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, na etapie podjęcia przez rady gmin uchwał o przystąpieniu do sporządzania planu miejscowego;
- prowadzi postępowania administracyjne dot. odstępstw od warunków techniczno-budowlanych;
- sprawuje nadzór nad samorządowymi organami architektoniczno-budowlanymi I instancji w zakresie terminowego wydawania decyzji o pozwoleniu na budowę;
- bada projekty studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin, projekty miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projekty decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego;
- prowadzi postępowania administracyjne związane z odwołaniami, zażaleniami oraz wnioskami o stwierdzenie nieważności dot. decyzji i postanowień wydawanych przez organy architektoniczno-budowlane I instancji (starostów);
- prowadzi sprawy organizacyjno-administracyjne.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość ustaw: prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie i o służbie cywilnej;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe architektonicznie, konstrukcyjno-budowlane
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze projektowania obiektów budowlanych lub praca w administracji architektoniczno-budowlanej (w obszarze budownictwa, architektury)
- uprawnienia budowlane projektowe architektoniczne lub konstrukcyjno-budowlane

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość dofinansowania do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie Delegatury w Słupsku,
- pokój biurowy mieści się na trzecim piętrze wielokondygnacyjnego budynku z windą, na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Informacje o etapach naboru dostępne są na stronie BIP Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- W przypadku przekazania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność konieczne jest dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.
- Kopia dokumentu potwierdzająca spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie uprawnień

Aplikuj do: 22 maja 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 120600**" na adres: **Punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu przy wejściu „B”**

ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk
Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 32/23

Dokumenty można składać elektronicznie wyłącznie przez elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) urzędu utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

Zasady dotyczące doręczania dokumentów elektronicznych dostępne są na stronie BIP urzędu w zakładce „Dla klienta > Doręczanie dokumentów elektronicznych”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (58) 30 77 530, (58) 30 77 141

- Dokumenty należy złożyć do: **22.05.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)