

# Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk Ul. Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 78013 / 08.05.2021

## Inspektor Wojewódzki

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

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Jana Pawła II 1,  
76-200 Słupsk

Ważne do

15 maja  
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 4000,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania administracyjne dotyczące: pozwoleń na budowę lub rozbiórkę, decyzji o ich przeniesieniu oraz postępowań wznowieniowych związanych z w.w. decyzjami
- prowadzi postępowania administracyjne dotyczące zgłoszeń robót budowlanych oraz dotyczące zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych
- bada uchwały rad gminnych dotyczące 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 dotyczące 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 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, o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz Kodeks postępowania administracyjnego.
- 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 wyższe architektoniczne, konstrukcyjno-budowlane
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok praca w obszarze projektowania obiektów budowlanych lub praca w administracji architektoniczno-budowlanej ( w obszarze budownictwa, architektury)
- Szczególne uprawnienia: 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 wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- pokój biurowy mieści się na 3 piętrze budynku wyposażonego w windę,
- wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- na stanowisku pracy 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 rozpatrzmy 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 przesyłaj 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.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Techniki i metody 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szczególnych uprawnień.

## **Aplikuj do: 15 maja 2021**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 78013**" na adres: **Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu ul. Okopowa 21/27 80-810 Gdańsk**  
**Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 21/21.**

**Dokumenty można również składać 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: **15.05.2021**
- 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, dostępną pod adresem: [https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/137433\\_klauzula-informacyjna.html](https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/137433_klauzula-informacyjna.html)

## **Wzory oświadczeń**

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