


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej I instancji  
w Wydziale Infrastruktury

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

### ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach  
ul. Jagiellońska 25  
40 - 032 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony jest w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko biurowe usytuowane na IV piętrze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Praca w terenie. Zagrożenie korupcją. Kontakty z organami jednostek samorządu terytorialnego oraz organami nadzoru budowlanego. Wysyłek fizyczny - załączniki do wniosków o pozwolenie na budowę w sprawach dotyczących inwestycji celu publicznego to z reguły wielotomowe opracowania umieszczane w wielkogabarytowych i ciężkich opakowaniach.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w celu przygotowania projektów decyzji w sprawach dotyczących udzielania pozwoleń na budowę (wykonanie innych robót budowlanych) oraz przyjęcia zgłoszeń robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu przygotowania projektów postanowień dotyczących udzielenia, bądź odmowy zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych.
- Prowadzenie postępowań w trybie nadzwyczajnym w oparciu o Kodeks postępowania administracyjnego celem przygotowania projektów rozstrzygnięć w sprawach wznowienia, zmiany bądź uchylecia decyzji.
- Przygotowywanie w oparciu o dokumentację znajdującą się w wydziałowych składach akt w Archiwum Zakładowym i Zlikwidowanych Przedsiębiorstw Państwowych projektów pism (lub projektów pism i kopii dokumentacji) celem udzielenia odpowiedzi na wniosek skierowany do Wydziału Infrastruktury w trybie informacji publicznej.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu stwierdzenia wygaśnięcia decyzji, przeniesienia decyzji na innego inwestora, zmiany decyzji o pozwoleniu na budowę, zgody na wejście w teren sąsiedniej działki.
- Przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w celu przygotowania projektu opinii dotyczących zasadności skargi powszechnej wnoszonej przez obywatela lub stanowiska w odniesieniu do petycji oraz przekazywania projektów odpowiednio opinii i stanowisk do Wydziału Kontroli, odpowiedzialnego za przygotowanie wersji ostatecznej odpowiedzi.
- Przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w toku postępowań celem przyśpieszenia lub uproszczenia

ich prowadzenia.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku: architektura lub budownictwo lub inżynieria środowiska lub budownictwo wodne lub inżynieria sanitarna i wodna lub inżynieria i gospodarka wodna lub elektrotechnika lub prawo lub administracja
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowiskach związanych z realizacją inwestycji budowlanych, w tym przygotowaniem dokumentacji formalnej i projektowej lub 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej na stanowiskach związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych
- znajomość ustaw: Prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo ochrony środowiska, Prawo geodezyjne i kartograficzne, Prawo wodne, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o udostępnianiu informacji o środowisku, jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw
- znajomość ustaw: o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o dostępie do informacji publicznej, o drogach publicznych, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, o transporcie kolejowym, o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie lotnisk użytku publicznego, o wspieraniu usług i sieci telekomunikacyjnych, o inwestycjach w zakresie elektrowni wiatrowych, o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego, o przygotowaniu i realizacji strategicznych inwestycji w zakresie sieci przesyłowych, Prawo energetyczne oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, komunikacja, współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych w tym 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej
- w przypadku wykształcenia wyższego na kierunku: architektura, budownictwo, inżynieria środowiska, budownictwo wodne, inżynieria sanitarna i wodna, inżynieria i gospodarka wodna lub elektrotechnika - uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń
- w przypadku wykształcenia wyższego na kierunku: architektura, budownictwo, inżynieria środowiska, budownictwo wodne, inżynieria sanitarna i wodna, inżynieria i gospodarka wodna lub elektrotechnika - studia podyplomowe z zakresu administracji publicznej lub w przypadku wykształcenia wyższego na kierunku prawo lub administracja - studia z zakresu budownictwa
- znajomość orzecznictwa sądowo-administracyjnego z zakresu spraw dot. architektury i budownictwa, znajomość Kodeksu cywilnego (Księga II. Własność i inne prawa rzeczowe, przepisy dot. odpowiedzialności cywilnej)
- znajomość: ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o służbie cywilnej w zakresie statusu członka korpusu służby cywilnej
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych i formułowania uzasadnień do nich
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Ms Office) na poziomie średniozaawansowanym
- myślenie analityczne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień budowlanych do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń
- Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Śląski Urząd Wojewódzki  
Biuro Obsługi Klienta  
ul. Jagiellońska 25, pokój 161, parter  
40 - 032 Katowice z dopiskiem "Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych kandydatów biorących udział w naborze jest Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 25, 40-032 Katowice. Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach pod numerem telefonu 32 20 77 975 lub poprzez e-mail: [iod@katowice.uw.gov.pl](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl). Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych są przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji. Dane te będą przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej. Udzielona zgoda jest podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez kandydatów dokumentach aplikacyjnych, związanych z procedurą naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji. Kandydaci biorący udział w naborze mają prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Niepodanie danych dodatkowych lub wycofanie zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału kandydata w procedurze naboru. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom. Dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji oraz w celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przez kandydata zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranej przez Dyrektora Generalnego Urzędu osoby. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały profilowaniu. Kandydatom biorącym udział w naborze przysługuje prawo dostępu do treści ich danych osobowych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia (w zakresie danych dodatkowych) lub ograniczenia przetwarzania. Kandydatom przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

## 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%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: [bip.katowice.uw.gov.pl](http://bip.katowice.uw.gov.pl), w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń) oraz w linku pod ogłoszeniem. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data dostarczenia do Urzędu).

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail).

Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

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.

Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów: 32 20 77 246 lub 32 20 77 796.

Planowany termin zatrudnienia: kwiecień 2019 r.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - ŚUW](#)

## 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.