

# Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

61-713 Poznań al. Niepodległości 16/18

Ogłoszenie nr 145014 / 18.11.2024

## Specjalista

Do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej w Wydziale Infrastruktury WUW w Poznaniu nr ref. 143/24

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania administracyjne w I instancji i przygotowuje projekty decyzji w sprawach zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwoleń na budowę
- prowadzi postępowania związane z udzielaniem odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg, kolei oraz sieci uzbrojenia terenu zlokalizowanych w pasie drogowym oraz przygotowuje wnioski o upoważnienie do właściwego ministra
- współdziała z organami nadzoru budowlanego w zakresie stwierdzenia nieprawidłowości przy wykonywaniu robót budowlanych lub utrzymania obiektów budowlanych oraz wykonywania samodzielnej funkcji technicznych w budownictwie w celu nadzorowania przestrzegania przepisów prawa budowlanego
- rozpatruje zgłoszenia robót budowlanych i zgłoszenia budowy z projektem budowlanym
- rozpatruje petycje, sygnały, wnioski, skargi obywatelskie w obszarze spraw realizowanych w Oddziale
- udziela informacji publicznej w zakresie spraw prowadzonych w Oddziale

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunkach: budownictwo, architektura, gospodarka przestrzenna lub prawo
- znajomość ustawy Prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz Kodeksu

postępowania administracyjnego

- znajomość ustaw o szczególnych zasadach dot. realizacji inwestycji (tzw. specustawy)
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność rozwiązywania problemów
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej, nadzoru budowlanego lub gospodarki przestrzennej
- umiejętność czytania projektów budowlanych, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska, ochrony zabytków

## **Co oferujemy**

- Dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-8.30)
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, dofinansowanie do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników
- Możliwość otrzymania dofinansowania do różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (w tym kart sportowych)
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- Stołówka pracownicza
- Stojaki na rowery na terenie Urzędu
- Praca w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta

## **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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu
- stanowisko pracy znajduje się na drugim piętrze budynku biurowego
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganej dokumentacji oraz do archiwum
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych
- budynek bezpośrednio nie posiada podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami na wózkach inwalidzkich, możliwość przejazdu z sąsiedniego budynku
- klatka schodowa o normatywnej ilości stopni, z poręczami
- budynek nie jest wyposażony w windy osobowe, konieczność korzystania z wind sąsiednim w budynku i przemieszczenia się łącznikiem
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia przekaz komisji rekrutacyjnej przed rozpoczęciem testu wiedzy.
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:  
[https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia\\_dla\\_kandydatow\\_do\\_pracy\\_w\\_wuw.pdf](https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/oswiadczenia_dla_kandydatow_do_pracy_w_wuw.pdf)
- APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE:  
[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)
- Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego
- Rekrutacja może być przeprowadzona w trybie zdalnym/on-line, stacjonarnym lub w trybie hybrydowym.
- Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.
- Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w WUW w Poznaniu znajdują się na stronie:  
<https://www.poznan.uw.gov.pl/sygnalista-regulacje-prawne>

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Aplikuj do: 28 listopada 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy/14324>

Lub w formie papierowej na adres: **Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

**Al. Niepodległości 16/18**

**61-713 Poznań**

**Punkt Informacyjny w holu Urzędu**

**(z podaniem w ofercie nr ref. 143/24)**

**ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:**

**[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 854 19 91, 61 854 10 18, 61 854 11 87**

lub mailowego na adres: **[rekrutacja@poznan.uw.gov.pl](mailto:rekrutacja@poznan.uw.gov.pl)**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy>

- Dokumenty należy złożyć do: **28.11.2024**
- Decyduje data: **stemplą 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

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: [www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)

## Wzory oświadczeń

- [wzór oświadczeń dla kandydatów do pracy w WUW](#)