

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 125599 / 17.08.2023

Radca Generalny

w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej

[#administracja publiczna](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Szczecin
ul. Wały Chrobrego
4

28 sierpnia
2023 r.

około 9000,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opiniuje rozstrzygnięcia w toku prowadzonych postępowań administracyjnych I instancji określonych w Prawie budowlanym;
- Opiniuje rozstrzygnięcia w toku prowadzonych postępowań administracyjnych II instancji określonych w Prawie budowlanym;
- Opiniuje rozstrzygnięcia w toku prowadzonych postępowań administracyjnych I instancji określonych w specustawach;
- Opiniuje rozstrzygnięcia w toku prowadzonych postępowań administracyjnych w zakresie planowania przestrzennego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w administracji publicznej lub w obszarze budownictwa
- uprawnienia radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych
- umiejętność analitycznego myślenia, komunikacji słownej i pisemnej, planowania organizacji pracy i podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole
- znajomość przepisów ustaw o służbie cywilnej, Prawa budowlanego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa ochrony środowiska, ustawy o planowaniu przestrzennym, o drogach publicznych, o obszarach morskich, transporcie kolejowym, gospodarki nieruchomościami, o postępowaniu przed sądami administracyjnymi

- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990r. 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
- 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 na kierunku architektura
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze architektury
- przeszkolenie w zakresie architektonicznym, ochrony środowiska
- uprawnienia budowlane

Co oferujemy

- terminowo wypłacane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości około 108. 000 zł brutto rocznie;
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- pracę w korpusie służby cywilnej;
- dodatki do wynagrodzenia: dodatek stażowy (min. 5% -max. 20%, uzależniony od stażu pracy), dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13 pensja", nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami, ewentualne nagrody finansowe uzależnione od wysokości średniej oceny półrocznej;
- fundusz socjalny (ZFŚS) – np. dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą”, finansowe benefity w okresie wiosennym lub jesienno-zimowym, pomoc finansowa dla dzieci z okazji dnia dziecka, pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach;
- możliwość pracy samodzielnej i uczestnictwa w ciekawych projektach oraz w zespołach interdyscyplinarnych;
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego;
- dofinansowanie do karty Multisport;
- szkolenia interpersonalne i specjalistyczne w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego;
- możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia – po zdaniem egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia);
- możliwość refundacji części kosztów za studia i kursy językowe;
- pracę w zabytkowym budynku, położonym 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca o charakterze administracyjno-biurowym (w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym), wykonywana w pozycji siedzącej, wymuszona
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy - obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- stanowisko pracy znajduje się na drugim piętrze budynku, częściowo dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (w budynku znajduje się winda, brak podjazdów, urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, niektóre przystosowane dla osób niepełnosprawnych)

Dodatkowe informacje

1 ETAP Złożenie oferty przez kandydata

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane;

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach;

Wzory oświadczeń znajdują się na stronach internetowych ZUW w zakładce: „o urzędzie”/„pracuj z nami”/ „ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy w korpusie służby cywilnej” - oświadczenia dla kandydatów

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Wszystkie wymagane w ogłoszeniu dokumenty CV / list motywacyjny /zaświadczenia / oświadczenia muszą być podpisane przez kandydatki/kandydatów.

W przypadku aplikowania za pośrednictwem poczty elektronicznej dokumenty należy przesłać w formie skanów/zdjęć, a oryginały (poświadczone kopie) dostarczyć w czasie rozmowy kwalifikacyjnej

2 ETAP Analiza ofert pod kątem spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu

Oferty nie zawierające dokumentów wskazanych w treści ogłoszenia zostaną odrzucone z przyczyn formalnych;

Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań niezbędnych w postaci m.in. wykształcenia, doświadczenia zawodowego/stażu pracy lub wymaganego przeszkolenia czy specjalizacji nie zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji.

3 ETAP Kontakt z kandydatami spełniającymi stawiane przez nas wymagania

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem;

Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie;

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr w budynku urzędu w Szczecinie, pok. 279 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

4 ETAP Udział wyłonionych kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym

5 ETAP Finalna decyzja i informacja zwrotna

Kontakt telefoniczny z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia;

Zamieszczenie wyniku naboru na stronie BIP KPRM oraz stronie internetowej ZUW w zakładce: „o urzędzie”/„pracuj z nami”/„wyniki naborów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej”. Kandydat w celu sprawdzenia wyniku naboru powinien wpisać numer ogłoszenia

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Rozmowa kwalifikacyjna (w przypadku większej liczby kandydatów - możliwe będzie przeprowadzenie testu wiedzy)

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu wraz z np. opisami stanowisk pracy, zakresami czynności, kopiami referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia)
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadanych uprawnień
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 1972r. 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych dotyczącego przeszkolenia w zakresie architektonicznym, ochrony środowiska.

Aplikuj do: 28 sierpnia 2023

W formie papierowej na adres: **z dopiskiem: "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 125599 "**

w formie papierowej:

- osobiście w siedzibie urzędu w zamkniętej kopercie na adres:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

Kancelaria Urzędu : ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

- pocztą, na adres:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

Biuro Organizacji i Kadry: ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin;

- w formie elektronicznej:

za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub

- pocztą elektroniczną na adres: ok@szczecin.uw.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91/430 3281**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.08.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego:

Wojewoda Zachodniopomorski z siedzibą w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@szczecin.uw.gov.pl, tel. 91 43 03 444 lub listownie: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom

Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.