

## OGŁOSZENIE NR 8/2018

### STAROSTA TORUŃSKI

#### OGŁASZA NABÓR

#### NA WOLNE STANOWISKO

*Podinspektora ds. administracyjnych i obsługi inwestora w Wydziale Architektury i Budownictwa*

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe - specjalność administracyjna bądź studia podyplomowe w zakresie administracji publicznej
- b) Min. 3 letni staż pracy, w tym minimum 1,5 letni staż pracy w administracji publicznej (do stażu zaliczany będzie również przygotowanie zawodowe w ramach umowy zawartej z urzędem pracy) przy wykonywaniu podobnych czynności,
- c) Min. roczne doświadczenie w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD)
- d) kandydat jest obywatelem Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- e) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- f) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- g) nieposzlakowana opinia.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) Obsługa komputera, znajomość programów: do obsługi poczty elektronicznej, pakietu MS OFFICE
- b) Znajomość przepisów w zakresie: Prawa budowlanego, zagospodarowania przestrzennego, KPA, samorządu terytorialnego.

#### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie korespondencji wpływającej oraz wychodzącej w systemach elektronicznych,
- b) przyjmowanie wniosków wpływających do wydziału oraz sprawdzanie ich pod względem formalnym,
- c) wysyłka pism,
- d) wydawanie interesantom dokumentacji oraz instruowanie o dalszym postępowaniu administracyjnym,
- e) przygotowywanie dokumentacji budowlanych dla Organu Nadzoru Budowlanego,
- f) udzielanie odpowiedzi na pisma wpływające do wydziału,
- g) comiesięczne sporządzanie sprawozdań z ilości wydanych pozwoleń na budowę budynków mieszkalnych oraz kwartalne sporządzanie sprawozdań z ilości wydanych pozwoleń na budowę budynków i obiektów budowlanych,
- h) przygotowywanie spisów zdawczo – odbiorczych do archiwum zakładowego,
- i) udzielanie informacji interesantom z zakresu prawa budowlanego oraz KPA,
- j) prowadzenie postępowań administracyjnych w oparciu o przepisy prawa dla spraw załatwianych w Wydziale Architektury i Budownictwa.

#### 4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) Praca będzie wykonywana w Wydziale Architektury i Budownictwa, w Starostwie Powiatowym w Toruniu przy ul. Towarowej 4-6.
- b) Praca o charakterze biurowym.
- c) Praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała.
- d) Kontakt z klientem, w tym liczne kontakty telefoniczne.
- e) Praca w dniach: poniedziałek, środa, czwartek, w godz. 7.30-15.30, wtorek w godz. 7.30-16.30, piątek w godz. 7.30-14.30.

f) Wymiar czasu pracy – pełen etat.

5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu wyniósł powyżej 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- d) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.),
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w siedzibie Starostwa, pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa** w terminie do dnia 04 lipca 2018 r.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiattorunski.pl](http://www.bip.powiattorunski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Towarowej 4-6.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.).*

STAROSTA TORUŃSKI  
  
Mirosław Graczyk