

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1
inspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej
Urzędu Miejskiego w Suwałkach

I. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy.
7. Wykształcenie wyższe o profilu technicznym z zakresu budownictwa, inżynierii środowiska lub architektury.
8. Uprawnienia budowlane.

II. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność weryfikowania dokumentacji budowlanych.
2. Znajomość przepisów szczególnych z zakresu pracy Wydziału, w szczególności ustawy prawo budowlane i jej przepisów wykonawczych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Prowadzenie spraw związanych z zadaniami Wydziału, w szczególności z realizacją ustawy prawo budowlane.
2. Prowadzenie rejestru wniosków o wydanie decyzji w sprawach pozwoleń na budowę i rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę.
3. Prowadzenie ewidencji zgłoszeń, decyzji, postanowień, opinii i innych dokumentów przekazywanych do Wydziału przez jednostki i organa współpracujące.
4. Prowadzenie rejestru wydanych dzienników budowy.
5. Prowadzenie spraw dotyczących zatwierdzania projektów budowlanych, wydawania pozwoleń na budowę i ich przeniesień; sprawdzenie zgodności projektu budowlanego z ustaleniami planu miejscowego lub decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, zgodności projektu zagospodarowania z przepisami, sprawdzenie kompletności przedkładanych do zatwierdzenia projektów i wymaganych dokumentów, wykonania i sprawdzenia projektów przez osoby uprawnione.
6. Prowadzenie spraw dotyczących wydania decyzji zezwalającej na realizację inwestycji drogowej (zrid).
7. Prowadzenie spraw dotyczących wydania decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę oraz przyjęcia zgłoszeń rozbiórki, zmiany sposobu użytkowania, przyjęcia zgłoszeń na roboty budowlane nie wymagające pozwolenia na budowę.
8. Przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego.
9. Przygotowywanie zaświadczeń potwierdzających stan prawny.
10. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów statystyki państwowej.
11. Przygotowywanie informacji na stronę internetową Urzędu, w tym BIP, ogłoszeń do prasy i na tablicę ogłoszeń.

IV. Warunki pracy na stanowisku inspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Suwałkach – praca biurowa.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w lutym 2016 r. był niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
2. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy;
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii;
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202);
 - e) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku inspektora;
 - f) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202) .

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) składać w siedzibie **Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, pokój nr 6,**
 - b) przesłać drogą pocztową na adres: **Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16 - 400 Suwałki,**
2. Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Suwałkach” przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia **5 kwietnia 2016 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

Suwałki dn.21.03.2016 r.