

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

inspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej
Urzędu Miejskiego w Suwałkach

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
 2. Nieposzlakowana opinia.
 3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 4. Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie wyższe o profilu technicznym z zakresu inżynierii, budownictwa lub architektury.
6. Uprawnienia budowlane.
 7. Co najmniej 3 letni staż pracy.
 8. Stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.

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 i decyzji dot. pozwoleń 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 m.in. 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.
8. Prowadzenie spraw dotyczących zmiany sposobu użytkowania.
9. Prowadzenie spraw dotyczących przyjęcia zgłoszeń na roboty budowlane nie wymagające pozwolenia na budowę.
10. Przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego.
11. Przygotowywanie zaświadczeń potwierdzających stan prawny.

12. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów statystyki państwowej.
13. Przygotowywanie sprawozdań wynikających z zakresu pracy Wydziału.
14. Przygotowywanie informacji na stronę internetową Urzędu, w tym BIP.
15. Uczestnictwo w naradach pracowniczych, wizjach lokalnych, szkoleniach.

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 maju 2019 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 stanowisko konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej,
 - e) 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,
 - f) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze o następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko inspektora w Wydziale Architektury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Suwałkach”*
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane w ogłoszeniu doświadczenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem); w przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy i braku świadectwa pracy za ten okres – zaświadczenie o zatrudnieniu.
- 7) Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pokój nr 4-5,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach 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**”. Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **8 lipca 2019 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

VIII. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

IX. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

- 1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
- 2 Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
- 3 Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
- 4 Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
- 5 Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 6 Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
- 7 Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
- 8 Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
- 9 Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Suwałki, dn. 25 czerwca 2019 r.