Ogłoszenie o naborze
na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Miliczu

Starosta Milicki ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Miliczu, ul. Wojska Polskiego 38, 56-300 Milicz.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: > 6%

1. **Stanowisko pracy:**
   ds. inwestycji i administracji architektoniczno-budowlanej w Wydziale Architektury, Budownictwa i Inwestycji - 8/8 etatu

2. **Warunki pracy na stanowisku:**
   - siedziba wydziału – ul. Wojska Polskiego 38 (budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu)
   - praca przy komputerze w wymiarze ponad 4 godziny dziennie,
   - praca na terenie urzędu w pozycji siedzącej,
   - wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporz. Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014 poz. 1786) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Miliczu,

3. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
   a) obywatelstwo polskie,
   b) wykształcenie wyższe budowlane lub architektoniczne,
   c) znajomość przepis ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym , ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa z dnia 24 stycznia 2004 prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane , ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,
   d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   e) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
   f) biegła obsługa komputera,
   g) stan zdrowia pozwalający na realizowanie czynności objętych zakresem zadań stanowiska pracy,
   h) nieposzlakowana opinia.

4. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
   a) doświadczenie zawodowe w branży architektoniczno-budowlanej,
   b) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
   c) odporność na stres, umiejętność pracy w zespole,
   d) duże zaangażowanie w pracę, sprawna organizacja pracy, samodzielność.

5. **Zadania wykonywane na stanowisku:**
   1. opracowywanie i wdrażanie projektów w zakresie zadań inwestycyjnych i remontowych Powiatu i Starostwa wraz z uzgodnieniami dotyczącymi sposobu finansowania.

2. Opracowywanie okresowych, zbiorczych informacji i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych.
3. Przygotowywanie projektu wydatków inwestycyjnych do budżetu Starostwa na dany rok budżetowy.
4. Sporządzanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych Starostwa i ich aktualizacja.
5. Monitorowanie procesów inwestycyjnych realizowanych przez jednostki organizacyjne Powiatu.
6. Rozliczanie dotacji i subwencji z budżetu państwa przyznanych na inwestycje powiatowe.
7. Przygotowywanie wykazu zadań inwestycyjnych do projektu budżetu Starostwa.
8. Współpraca przy tworzeniu dokumentów strategicznych Powiatu związanych z wieloletnim planowaniem inwestycyjnym.
9. Ewidencja wniosków inwestycyjnych zgłaszanych do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego.
10. Weryfikacja propozycji planów inwestycyjnych jednostek organizacyjnych Powiatu co do celowości ich realizacji,
11. Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji przetargowej do udzielenia zamówienia publicznego w zakresie prowadzonych zadań inwestycyjnych i remontowych.
12. Przygotowywanie na wniosek i w porozumieniu, z przedmiotowo właściwą komórką organizacyjną Starostwa dokumentacji do ogłoszenia zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane przez Starostwo.
13. Sprawdzanie projektów budowlanych w zakresie ich zgodności z przepisami budowlanymi w tym zagospodarowania terenu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska lub decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu jeżeli jest wymagana.
14. Wydawanie pozwoleń na budowę.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny wraz z CV,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
3. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzory oświadczeń w załączeniu),
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
6. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym wykonywanie czynności objętych zakresem zadań na stanowisku pracy.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego lub przesłać na adres: Starostwo Powiatowe w Miliczu, ul. Wojska Polskiego 38, 56-300 Milicz, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. inwestycji i administracji architektoniczno-budowlanej" do dnia 8 maja 2018 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do urzędu).
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania niezbędne zostaną zaproszone do kolejnego etapu naboru. Etap ten składać się będzie rozmowy kwalifikacyjnej w trakcie której weryfikowana będzie wiedza z zakresu wskazanego w pkt. 3 c.

Prosimy o dopisanie w CV klauzuli: „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 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz.U. 2016, poz. 902 z późn. zm.)"

Zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych informuję, że:

- administratorem danych osobowych jest Starosta Milicki,
- dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru i nie będą udostępniane innym podmiotom,
- kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania i kontroli. Dane przechowywane będą w Starostwie Powiatowym w Miliczu przy ul. Wojska Polskiego 38.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Miliczu /www.bip.milicz-powiat/ oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Miliczu przy ul. Wojska Polskiego 38. Kopie dokumentów po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym można odbierać osobiście w dziale kadr. Nieodebrane w ciągu 30 dni dokumenty zostaną zniszczone.
Kandydat wyłoniony w drodze naboru jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności.

Krzysztof Osmelak

Starosta Milicki

Milicz, 27 kwietnia 2018 r.