ZAŁĄCZNIK DO ZARZĄDZENIA NR 21/2018

STAROSTY SUWALSKIEGO Z DNIA 6 czerwca 2018 r.

O G Ł O S Z E N I E

Starosty Suwalskiego

z dnia 6 czerwca 2018 roku

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

 w Starostwie Powiatowym

w Suwałkach

Starosta Suwalski

***ogłasza nabór na stanowisko pracy ds. administracji architektoniczno-budowlanej***

***w Wydziale Architektury i Budownictwa***

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Suwałkach

ul. Świerkowa 60

16-400 Suwałki

1. Określenie stanowiska urzędniczego:
* Stanowisko pracy: ds. administracji architektoniczno-budowlanej
* Wydział Architektury i Budownictwa
* 1 etat
1. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe.

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

* 1. jest obywatelem polskim,
	2. posiada wykształcenie wyższe o kierunku: architektura, budownictwo lub średnie techniczne budowlane z 3 –letnim stażem pracy,
	3. ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
	4. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym: ds. administracji architektoniczno-budowlanej,
	5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	6. cieszy się nieposzlakowaną opinią.
		1. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:
1. wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku /specjalności: architektura lub budownictwo,
2. co najmniej półroczny staż pracy w administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzorze budowlanym,
3. uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
4. znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
5. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
6. znajomość ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego,
7. znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
8. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
9. znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych,
10. znajomość ustawy – Prawo budowlane,
11. znajomość ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
	* + - 1. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:
12. przygotowywanie projektów decyzji z zakresu administracji architektoniczno -budowlanej,
13. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących budowy, rozbiórki lub zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego,
14. przygotowywanie zaświadczeń o samodzielności lokali i potwierdzających powierzchnię użytkową budynków mieszkalnych.
	1. **Wskazanie wymaganych dokumentów.**

 **1. Dokumenty niezbędne:**

* + 1. kwestionariusz osobowy,**\***
		2. list motywacyjny,
		3. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (przy braku dyplomu dopuszcza się przedstawienie zaświadczenia z uczelni/szkoły potwierdzającego uzyskanie tytułu, zaświadczenie winno być wydane na 30 dni przed dniem złożenia oferty na stanowisko),
		4. kserokopia dokumentów potwierdzających 3- letni staż pracy (dotyczy wykształcenia średniego),
		5. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracy ds.administracji architektoniczno-budowlanej,\*
		6. oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,\*
		7. oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe,\*
		8. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,\*
		9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zakresie numeru telefonu (w przypadku jej wyrażenia) oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażonej zgody w Starostwie Powiatowym w Suwałkach \*.

 **2. Dokumenty dodatkowe:**

1. kserokopia dokumentów potwierdzających co najmniej półroczny staż pracy w administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzorze budowlanym
2. kserokopia dokumentów potwierdzających uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.
	1. **Rekrutacja i zatrudnianie osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

**VII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.**

1. Miejsce pracy: Suwałki, ul. Świerkowa 60.
2. Umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony,
a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu, zawarta będzie kolejna umowa- na czas nieokreślony.
3. Specyfika pracy na stanowisku:
	1. praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na parterze,
	2. pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego czasu pracy,
	3. bezpośredni kontakt z klientem,
	4. wyjazdy służbowe.
4. Przewidywany termin zatrudnienia: lipiec- sierpień 2018 rok.

VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze: stanowisko pracy ds. administracji architektoniczno-budowlanej” w terminie do dnia 19.06.2018 r., do godz. 900 do Starostwa Powiatowego w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki (Biuro Obsługi Klienta - pok. 20).

 IX. Inne informacje.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja powołana zarządzeniem Nr 21/2018 Starosty Suwalskiego z dnia 6 czerwca 2018 r. w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Suwałkach.

Harmonogram postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze został ustalony w zarządzeniu Nr 21/2018 Starosty Suwalskiego z dnia 6 czerwca 2018 r. w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Suwałkach.

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902, z późn.zm.) oraz zarządzeniem Nr 1/09 Starosty Suwalskiego z dnia 19 stycznia 2009 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Suwałkach.

Przeprowadzenie naboru obejmie:

* 1. etap pierwszy polegający na sprawdzeniu spełniania przez kandydatów wymagań formalnych (niezbędnych), określonych w ogłoszeniu,
	2. etap drugi - test pisemny lub/oraz rozmowę kwalifikacyjną polegający na sprawdzeniu stopnia spełnienia wymagań dodatkowych oraz wyłonieniu nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów.

Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu naboru zostaną powiadomione (telefonicznie lub drogą elektroniczną) i zaproszone do drugiego etapu naboru- potwierdzającego w szczególności stopień spełnienia wymagań dodatkowych zawartych w pkt III.

Osoby, które nie zakwalifikowały się do drugiego etapu – nie będą powiadamiane.

Informacja o sposobie oraz terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach (<http://bip.st.suwalki.wrotapodlasia.pl/>), na stronie internetowej ([www.powiat.suwalski.pl](http://www.powiat.suwalski.pl/)) i na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Suwałkach (parter). Dodatkowo, zakwalifikowani kandydaci, zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Suwałkach (parter), w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach (<http://bip.st.suwalki.wrotapodlasia.pl/>) oraz na stronie internetowej ([www.powiat.suwalski.pl](http://www.powiat.suwalski.pl/)).

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Suwałkach na stanowisko wskazane w niniejszym ogłoszeniu będą dołączone do jego akt osobowych. Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty niezakwalifikowane do etapów naboru należy odbierać osobiście od dnia 20 sierpnia 2018 r. w pok. 123 (I piętro) Starostwa Powiatowego w Suwałkach. Oferty nie odebrane w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowych informacji udzielają:

1. Magdalena Ewa Kujawska – Inspektor w Wydziale Architektury i Budownictwa, tel. 87 5659235,
2. Cezary Grzegorz Zwoliński – Sekretarz Powiatu, tel. 87 5659250,

3) Anna Nowacka – Inspektor ds. osobowych, tel. 87 5659252.

**Klauzula informacyjna** **o zasadach przetwarzania danych osobowych**

**w procesie rekrutacji w Starostwie Powiatowym w Suwałkach**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) – dalej RODO − informuję, że:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Starosta Suwalski, ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki, e-mail: sekretariat@powiat.suwalski.pl, tel.: 87 565 92 03, fax: 87 566 47 18.

2. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Suwałkach można kontaktować się z inspektorem ochrony danych – e-mail: iod@powiat.suwalski.pl lub pisemnie na adres siedziby Starostwa Powiatowego w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i aktów wykonawczych do Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w celu realizacji zadań związanych z rekrutacją kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Suwałkach.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały dalszemu udostępnianiu.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres rekrutacji (okres wskazany w ogłoszeniu naboru). Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą być Pani/Panu zwrócone lub zostaną zniszczone.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jak też prawo usunięcia danych osobowych.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

9. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do podania swoich danych osobowych, których zakres wynika z przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

10. Decyzje odnośnie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.

**STAROSTA**

 **/-/ Szczepan Ołdakowski**

\* kwestionariusz osobowy, wzór oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie numeru telefonu) oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych - do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suwałkach (http://bip.st.suwalki.wrotapodlasia.pl/), na stronie internetowej ([www.powiat.suwalski.pl](http://www.powiat.suwalski.pl)) lub w Biurze Obsługi Klienta w Starostwie Powiatowym w Suwałkach (parter- pok. 20)