

**ZARZĄDZENIE Nr 21 /2015**  
**STAROSTY WĘGROWSKIEGO**  
**z dnia 29 kwietnia 2015 r.**

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Węgrowie.**

Na podstawie art. 11 i art.13 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) i § 29 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie ustalonego uchwałą Nr XLII/334/10 Rady Powiatu Węgrowskiego z dnia 24 września 2010 roku z późn.zm. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie ustaląm, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Środowiska, Rolnictwa i Budownictwa.

§ 2. Wymagania, które muszą spełnić kandydaci na stanowisko wymienione w § 1, określone zostaną w ogłoszeniu Starosty o przeprowadzeniu naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

§3. Ogłoszenie o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Węgrowie w terminie od dnia 04 maja 2015 roku do dnia 15 maja 2015 roku.

§ 4. W celu przeprowadzenia naboru na stanowisko wymienione w § 1, powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:

- 1/ Marzena Gromek - Sekretarz Powiatu. - przewodniczący komisji
- 2/ Hanna Zenik - Z-ca Naczelnika Wydziału Administracyjno-Społecznego
- 3/ Bożena Gierej - Naczelnik Wydziału Środowiska, Rolnictwa i Budownictwa.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
*Krzysztof Fedorczyk*

**Starosta Węgrowski**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**podinspektora w Wydziale Środowiska, Rolnictwa i Budownictwa**

**1. Wymiar czasu pracy: 1 etat**

**2. Wymagania niezbędne spełni osoba, która posiada :**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była karana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe zawodowe (preferowany profil: budownictwo, architektura)
- 5) co najmniej dwuletni staż pracy,
- 6) nieposzlakowaną opinię,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

**3. Wymagania dodatkowe :**

- 1) znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego i przepisów prawa regulujących działalność samorządu powiatowego,
- 2) umiejętność obsługi komputera;
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) dobrze widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy i umiejętność redagowania pism urzędowych.

**4. Główne zadania na stanowisku pracy:**

- 1) Prowadzenie spraw związanych z nadzorem i kontrolą przestrzegania przepisów prawa budowlanego,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym przygotowywanie decyzji wynikających z ustawy Prawo budowlane, w szczególności dotyczących pozwoleń na budowę, zmiany i wygaśnięcia pozwoleń na budowę oraz przenoszenia pozwoleń na rzecz innych osób,
- 3) przyjmowanie zgłoszeń budowy oraz rozbiórki obiektów budowlanych, nie wymagających wydania decyzji o pozwoleniu na budowę,
- 4) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz innych informacji obowiązujących w organach administracji architektoniczno- budowlanej.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae (CV) z dokładnym wyszczególnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego z informacją o okresie czasu pracy w samorządzie i informacją o odbyciu służby przygotowawczej i zdaniu egzaminu końcowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2014 r. 1182 z późn.zm./.

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 15.05.2015** roku w Sekretariacie Starosty Węgrowskiego lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Węgrowie, ul. Przemysłowa 5, 07- 100 Węgrów, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale ŚRB”.

Decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Węgrowie. Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informuję ponadto, iż wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Węgrowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Węgrów, 29.04.2015 roku

**STAROSTA**  
*Krzysztof Fedorczyk*