

**Oferta pracy w Starostwie Powiatowym w Kartuzach  
na stanowisko urzędnicze**

Starosta Kartuski działając na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. , poz. 530) ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kartuzach ul. Dworcowa 1.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kartuzach w miesiącu października 2023 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.**

**I. Określenie stanowisk urzędniczych – referent w Wydziale Budownictwa  
wymiar czasu pracy – pełen etat**

**II. Warunki pracy na ww. stanowisku**

- 1) praca wymaga szczególnej koncentracji,
- 2) kontakty z klientami zewnętrznymi – bezpośrednio i telefoniczne,
- 3) konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji,
- 4) praca wymaga komunikowania się głosowego,
- 5) praca przy komputerze ponad 4 godzin
- 6) konieczność przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami starostwa.

**III. Kandydaci przystępujący do naboru winni spełnić następujące wymagania:**

**niezbędne:**

- 1) wykształcenie
  - a) wyższe: kierunek architektura, budownictwo, inżyniera środowiska lub pokrewne  
*albo*
  - b) średnie: technik budownictwa oraz co najmniej dwuletni staż pracy umożliwiający wykonywanie zadań na stanowisku pracy.
- 2) znajomość przepisów z zakresu:
  - a) Kodeks postępowania administracyjnego oraz instrukcji kancelaryjnej,
  - b) ustawy o ochronie danych osobowych,
  - c) ustawy Prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych,
  - d) ustawy o samorządzie powiatowym,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) obywatelstwo polskie,

- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia.

#### **dodatkowe:**

- 1) dobra organizacja pracy,
- 2) samodzielność w prowadzeniu powierzonych prac,
- 3) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.

#### **IV. Zakres wymaganych dokumentów:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania z BIP-u)
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych *zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych),*
- 8) podpisane oświadczenie o:
  - a) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) posiadaniu nieposzlakowanej opinii i obywatelstwa polskiego.

#### **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku referenta :**

1. Wykonywanie obowiązków wynikających z kompetencji organu administracji architektoniczno-budowlanej określonych w przepisach ustawy – Prawo budowlane, a także nadzór i kontrola nad przestrzeganiem tych przepisów oraz w szczególności sprawdzenie:
  - 1) zgodności projektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku planu, a także wymaganiami ochrony środowiska, w szczególności określonymi w decyzji środowiskowej, o której mowa w ustawie o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
  - 2) zgodności projektu zagospodarowania działki lub terenu z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi,
  - 3) kompletności projektu budowlanego i posiadanie wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń oraz informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, a także aktualnych zaświadczeń i

- dokumentów uprawnień osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie,
- 4) warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w rozwiązaniach przyjętych w projektach budowlanych.
2. Wykonywanie wszelkich prac administracyjnych związanych z obsługą Wydziału Budownictwa, w tym w szczególności dotyczących decyzji, postanowień, zaświadczeń i innych pism.

**VI. Dokumenty należy składać** w Starostwie Powiatowym w Kartuzach ul. Dworcowa 1 (sekretariat) w **terminie do 20 listopada 2023 r. godz. 15,00 w zamkniętych kopertach z adnotacją: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent w Wydziale Budownictwa**

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zakwalifikowane do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu kwalifikacyjnego.

Osoby, które nie spełniły wymagań formalnych wskazanych w ofercie nie będą informowane o dalszym postępowaniu.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kartuzach ([bip.kartuskipowiat.pl](http://bip.kartuskipowiat.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Kartuzach.

**Informacja uzupełniająca:**

1. **Administratorem Danych Osobowych jest Starosta Kartuski ul. Dworcowa 1, 83-300 Kartuzy – dalej zwany Administrator.**
2. **Inspektor Ochrony Danych – Michalina Treder ul. 11 Listopada 7, 83-300 Kartuzy, email: [iod@kartuskipowiat.pl](mailto:iod@kartuskipowiat.pl)**
3. **Dane osobowe uzyskane w wyniku odpowiedzi na niniejszy nabór będą przetwarzane w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Kartuzach na stanowisku referent.**
4. **Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy.**
5. **Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego naboru nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie.**

**Jednocześnie informuje się, że osoba fizyczna, która przekaze swoje dane osobowe w odpowiedzi na niniejszą ofertę, przysługuje zgodnie z art. 15-20 RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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), Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1 prawo:**

- 1) dostępu do jej danych osobowych przez okres ich przetwarzania. Osoba taka jest też uprawniona do uzyskania potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące oraz jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich,
- 2) żądania od Administratora niezwłocznego usunięcia dotyczących jej danych osobowych, w szczególności gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane,
- 3) żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania, w przypadku gdy kwestionuje ona prawidłowość zebranych danych osobowych na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość danych,
- 4) zgodnie z art. 77 RODO osoba, której dane zostały pozyskane w wyniku odpowiedzi na niniejszą ofertę o pracę, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza RODO.

STAROSTA

HG/07.11. 2023

/-/ Bogdan Łapa