

Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko ds. obsługi interesantów w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej w Wydziale Geodezji i Budownictwa.

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

- udzielanie wnioskodawcom informacji i pomocy merytorycznej,
- kompletowanie i sprawdzanie dokumentacji,
- przygotowywanie merytorycznych rozstrzygnięć,
- udział w przeprowadzanych kontrolach,
- opracowywanie sprawozdań z zakresu ruchu budowlanego.

Wymagania:

I. wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończony 18 rok życia,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- wykształcenie wyższe,
- niekaralność za przestępstwo umyślne,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

II. wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska

- wykształcenie wyższe techniczne – preferowane specjalności: architektoniczna lub budowlana,
- znajomość ustawy z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jednolity : Dz.U z 2006r., Nr 156, poz. 1118 , zmiany w Dz.U.z 2006r., Nr170, poz.1217) i przepisów towarzyszących, a szczególnie: Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie” (Dz.U. z 2002r., Nr 75, poz. 690, zmiany w Dz.U z 2003r.,Nr 33, poz. 270 i Dz.U. Z 2004r., Nr 109, poz.1156), oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2003r.,Nr 120, poz.1133),
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem procedur w zakresie wydawania **decyzji administracyjnych oraz postanowień,**
- komunikatywność,
- zdyscyplinowanie.

III. dodatkowe wymagania:

- znajomość Statutu Powiatu Nowosądeckiego (tekst dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Prawo”),
- mile widziane:
 - posiadanie uprawnień budowlanych w zakresie projektowania lub wykonawstwa,
 - doświadczenie zawodowe w zakresie wydawania decyzji administracyjnych,
 - posiadanie prawa jazdy kat.B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy (*wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.starostwo.nowy-sacz.pl, wzór zamieszczony został w zakładce „praca”, przed ogłoszeniami o wolnych stanowiskach pracy*),
2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. dla potrzeb rekrutacji: **oświadczenie**, że kandydat (kandydatka) nie był **prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne** (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć **informację z Krajowego Rejestru Karnego** o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne (*informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 50 zł*),
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 14 listopada 2007r.

(włącznie) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – na dziennik podawczy w pok. Nr 113 lub przesłać z dopiskiem na kopercie : „Oferta zatrudnienia w Wydziale Geodezji i Budownictwa” pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.

Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru zostaną – zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1593 ze zm.) - umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów.
3. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.
4. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.
5. Po zakończeniu procesu naboru dokumenty złożone przez osoby, które nie zostaną zatrudnione (lub nie zostaną włączone do 2 osobowej rezerwy kadrowej tworzonej na wypadek rozwiązania umowy o pracę w ciągu trzech miesięcy od zatrudnienia najlepszego z kandydatów) zostaną komisyjnie zniszczone.