

Ogłoszenie o naborze nr 17/2018
Starosta Nakielski
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
podinspektor w Wydziale Architektury i Budownictwa
Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią
wymiar etatu: 1
na podstawie umowy o pracę

1. **Wymagania niezbędne:** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.):
 - wykształcenie wyższe - kierunek budownictwo
 - znajomość przepisów z zakresu procedur ustawy z 14 czerwca 1960r Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie powiatowym,
 - znajomość przepisów ustawy z 7 lipca 1994r Prawo budowlane,
 - znajomość przygotowania i prowadzenia procesu budowlanego,
 - znajomość procedury postępowania w sprawie udzielania pozwolenia na budowę i rozbiórkę obiektów budowlanych,
 - znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - znajomość obsługi komputera
2. **Wymagania dodatkowe:**
 - umiejętność opracowywania i sprawdzania przedmiarów robót i kosztorysów budowlanych,
 - dokładność,
 - staranność,
 - punktualność,
 - obowiązkowość,
 - sumienność,
 - znajomość specyfiki powiatu nakielskiego,
3. **Dodatkowe atrybuty:**
 - staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku związanym merytorycznie z budownictwem lub utrzymaniem obiektów lub na stanowisku związanym z nadzorem inwestycji budowlanych
 - posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności ogólno-budowlanej
 - posiadanie prawa jazdy
4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

W zakresie administracji budowlanej:

 - a) udzielanie informacji i obsługa interesantów,
 - b) wydawanie pozwoleń na budowę i rozbiórkę,
 - c) udzielanie zgody na odstępowanie od przepisów techniczno-budowlanych,
 - d) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonania robót budowlanych nieobjętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
 - e) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru rozbiórki obiektów nieobjętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia,
 - f) przygotowywanie zezwoleń na realizację inwestycji drogowych
 - g) przygotowywanie pism na Zarząd Powiatu
 - h) uzgadnianie projektów i planów zagospodarowania przestrzennego przygotowywanych przez Burmistrzów i Wójta właściwych gmin
 - i) wydawanie dziennika budowy na wnioski inwestora,
 - j) sprawdzanie zgodności projektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, a także wymaganiami ochrony środowiska.

W zakresie remontów, inwestycji i utrzymania obiektów:

- a) wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem remontów oraz inwestycji realizowanych przez Powiat, przypisanych do realizacji Starostwu Powiatowemu.
- b) przygotowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w celu wdrożenia jej do realizacji.
- c) opracowywanie harmonogramów realizacji inwestycji.
- d) opracowywanie programów remontów planowanych i koniecznych dla prawidłowego utrzymania istniejących budynków i obiektów budowlanych Starostwa Powiatowego.
- e) przeprowadzenie procedury przygotowawczej do wyłonienia wykonawcy robót, czynny udział w przetargach, przygotowywanie umów na roboty budowlane.
- f) zapewnienie prawidłowej obsługi inwestorskiej inwestycji i remontów poprzez zapewnienie nadzoru inwestorskiego.
- g) precyzowanie stosownych wniosków do organów administracji państwowej i samorządowej w celu pozyskania dokumentów niezbędnych dla prowadzenia prawidłowego procesu inwestycyjnego.
- h) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla budynków Starostwa Powiatowego.
- i) wykonywanie zadań związanych z okresowymi przeglądami instalacyjno-budowlanymi w Starostwie Powiatowym
- j) przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla uzyskania dofinansowań ze źródeł zewnętrznych i ich rozliczenia.
- k) rozliczanie inwestycji i remontów

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie, odbyte staże,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- kopia dowodu osobistego,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną (po spełnieniu wszystkich wymagań w tym zakresie określonych w odrębnych przepisach) na adres: kadry@powiat-nakielski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres – w Nakle nad Notecią, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54 z dopiskiem: „**Oferta zatrudnienia – podinspektor w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią**” w terminie **do dnia 4 grudnia 2018 roku**.

Dodatkowe informacje: 52 386-66-26.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: (<http://pow-nakielski.rbip.mojregion.info>) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym przy ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54.

Starosta Nakielski

Tadeusz Sobol