

Starosta Goleniowski
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Wydziale Architektury i Budownictwa
w Starostwie Powiatowym w Goleniowie
ul. Dworcowa 1
72-100 Goleniów

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych
- c) niekaralność
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie wyższe o specjalnościach: budownictwa, architektura
- f) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), Internet

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa materialnego tj. Prawa budowlanego i ustaw szczególnych kodeks postępowania administracyjnego
- b) umiejętność pracy w zespole oraz zdolność podejmowania decyzji i przyjmowania odpowiedzialności za jej skutki
- c) wysoka kultura osobista
- d) umiejętność organizowania pracy własnej i doświadczenie w obsłudze interesantów
- e) sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność
- f) dokładność, systematyczność
- g) komunikatywność
- h) odporność na stres
- i) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodnie z kompetencjami Wydziału określonymi w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Goleniowie - załącznik nr 1 do Uchwały nr 149/52/25 Zarządu Powiatu Goleniowskiego z dnia 02 lipca 2025 r. (dostępne w BIP)

4. Warunki pracy:

Stanowisko pracy:

Praca biurowa w pomieszczeniach biurowych w godzinach 7.30-15.30, wymagająca przemieszczania się w budynku, prowadzenia rozmów telefonicznych. Praca o charakterze indywidualnym jednak wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi komórkami. Kontakty z innymi pracownikami – bardzo częste, z interesantami – bardzo częste.

Praca w pozycji siedzącej przy monitorze komputerowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, wymagająca obsługi urządzeń biurowych oraz pracy na dokumentach.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym. Miejsce pracy usytuowane na 2 piętrze budynku bez windy.

Miejsce pracy:

Budynek czteropiętrowy, wyposażony w podjazd umożliwiających dotarcie jedynie do parteru budynku, wejście do budynku dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. Budynek nie jest dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak windy). W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

5. W miesiącu poprzedzającym niniejsze ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Goleniowie nie osiągał 6%.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie w szczególności:**
 - a) Wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę i rozbiórkę.
 - b) Wydanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę.
 - c) Nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienie nadzoru autorskiego.
 - d) Przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywanie robót budowlanych nie wymagających uzyskania pozwolenia na budowę.
 - e) Zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót budowlanych i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę.
 - f) Przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia.
 - g) Nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę.
 - h) Nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym podlegającym zatwierdzeniu.
 - i) Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę.
 - j) Prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę, rejestru decyzji o pozwoleniach na budowę i rozbiórkę, rejestru zgłoszeń budowy, o których mowa w art. 29 ust. 1-3 ustawy Prawo budowlane.
 - k) Przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby.
 - l) Nakładanie obowiązku stosowania art. 43, ust. 1 „Prawa budowlanego” do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia.
 - m) Rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości.
 - n) Wydawanie decyzji pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części.
 - o) Przyjmowanie zgłoszeń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części.
 - p) Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych i użytkowych.
 - q) Prowadzenie sprawozdawczości GUS z udzielonych pozwoleń na budowę i rozbiórkę.
 - r) Udzielanie zgody na odstępstwa od przepisów techniczno-budowlanych po uprzednim uzyskaniu upoważnienia właściwego ministra.
 - s) Przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę obiektu budowlanego uzgadnianie z wojewódzkim konserwatorem zabytków w stosunku do obiektów budowlanych oraz obszarów niewpisanych do rejestru zabytków, a ujętych w gminnej ewidencji zabytków.
 - t) Wydawanie dzienników budowy.
 - u) Prowadzenie rejestru dzienników budowy.
 - v) Wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych na wniosek właściwego zarządcy drogi.
 - w) Uchylanie decyzji o pozwoleniu na budowę w przypadku wydania decyzji przez właściwy organ nadzoru budowlanego dotyczących istotnych odstępstw od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę.
 - x) Wydanie decyzji pozwolenia na budowę inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących.
7. **Wymagane dokumenty:**
 - a) życiorys (CV)
 - b) list motywacyjny
 - c) kwestionariusz osobowy dla kandydata
 - d) oświadczenie o niekaralności

- e) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz załączonych do niej dokumentach na potrzeby realizacji procesu rekrutacji zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy (do pobrania).
- f) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- g) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających ewentualny staż pracy i doświadczenie
- h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Goleniowie, 72-100 Goleniów ul. Dworcowa 1 w sekretariacie Starostwa lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Goleniowie** w terminie **do dnia 01 września 2025 r. do godziny 14.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa. Starosta zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje na temat naboru na wolne stanowisko oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku można uzyskać w Kadrach pod numerem telefonu 91 471 02 54. Ogłoszenie umieszczone zostało w Biuletynie Informacji Publicznej (dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl).