

Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu  
ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz

**Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na kierownicze stanowisko  
urzędnicze  
Dyrektora Wydziału Budownictwa  
w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu**

**Określenie stanowiska: Dyrektor Wydziału Budownictwa**

Liczba wolnych stanowisk: 1

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat).

**Wymagania:**

**I. Niezbędne** (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku):

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Niekaralność karą zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Wykształcenie: studia wyższe w zakresie budownictwa lub architektury i urbanistyki;
7. Co najmniej 5 letni staż **pracy**. Do 5 letniego stażu pracy można wliczyć nie krótszy niż 3 letni okres wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku dyrektora Wydziału Budownictwa.
8. Dobra znajomość przepisów:
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. **Prawo budowlane** ( Dz.U. z 2016 r., poz. 290 –j.t.);
  - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. **w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie** (Dz.U. z 2015 r., poz.1422 –j.t.);
  - Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. **w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego** (Dz.U. z 2012 r., poz. 462 );
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. z 2016 r. poz.23 –j.t.);
  - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. **o samorządzie powiatowym** (Dz.U. z 2015 r., poz.1445 –j.t. z późn.zm.);
9. Znajomość przepisów prawa pracy, prawa zamówień publicznych oraz finansów publicznych – w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na stanowisku Dyrektora Wydziału Budownictwa.
10. Znajomość postanowień Statutu Powiatu Nowosądeckiego i Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.
11. Umiejętność posługiwania się pakietem Ms Office, Open Office, korzystania z poczty elektronicznej i zasobów Internetu.
12. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

## **II. Wymagania dodatkowe** (pozostałe wymagania, pozwalające na **optymalne** wykonywanie zadań na w/w stanowisku):

Dodatkowym atutem będzie:

- posiadanie doświadczenia w pracy na stanowiskach wymagających znajomości zagadnień z zakresu administracji publicznej i postępowania administracyjnego;
- posiadanie uprawnień w specjalnościach architektura i urbanistyka lub budownictwo;
- doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowniczym;
- posiadanie prawa jazdy kat. B.

### **Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Organizowanie pracy i nadzorowanie realizacji zadań Wydziału,
2. Zapewnienie terminowego i zgodnego z prawem prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Wydziału.
3. Udział w opracowywaniu planów finansowych do projektu budżetu Powiatu w części dotyczącej zadań Wydziału. Zadanie realizowane jest w porozumieniu z Wydziałem Finansowym.
4. Przygotowywanie projektów aktów prawnych Starosty, Zarządu i Rady- w zakresie wynikającym z zadań Wydziału.
5. Przygotowywanie sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań powierzonych Wydziałowi.
6. Współpraca z komisjami Rady Powiatu, z innymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi Powiatu, służbami, inspekcjami i strażami w zakresie wynikającym z zadań Wydziału.
7. Udział w procedurach wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych - w przypadkach dotyczących zamówień Wydziału.
8. Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do podległych pracowników – w zakresie wynikającym z otrzymanych upoważnień oraz czynności wynikających z regulaminów obowiązujących w Starostwie.
9. Zapewnienie warunków do przestrzegania w podległym Wydziale przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

### **Warunki pracy i płacy:**

1. Wymiar czasu pracy: pełny ustawowy wymiar czasu pracy (pełny etat);
2. Miejsce pracy: Nowy Sącz;
3. Kontakty z inwestorami, ze stronami postępowań, projektantami, przedstawicielami organów nadzoru budowlanego, przedstawicielami miast i gmin.
4. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy (w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizowana jest dla pracownika służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem niezbędnym dalszego zatrudnienia pracownika;
5. Wynagrodzenie ustalane jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz.1202 –j.t. z późn.zm.), kształtowane wg zasad przyjętych w Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.
6. Warunki techniczne: stanowisko zorganizowane jest w pomieszczeniu biurowym, wyposażone w komputer z monitorem ekranowym. Dostęp dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich – przy użyciu windy w budynku Sądu Rejonowego; urządzenia higieniczno-

sanitarne na każdej kondygnacji; brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. Kwestionariusz osobowy (wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, [www.starostwo.nowy-sacz.pl](http://www.starostwo.nowy-sacz.pl), wzór zamieszczony został w zakładce „Praca w Starostwie – Wprowadzenie”);
2. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
3. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
4. Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie „nie była **skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe**”. **Złożenie oświadczenia o treści innej niż powyższa, wynikająca z wymagań ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, będzie przyczyną odrzucenia oferty udziału w naborze.**
5. Oświadczenie, że kandydatka/kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168-j.t.);
6. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie. W przypadku posiadania dyplomu ukończenia studiów wyższych, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o załączenie kopii dokumentu stwierdzającego równoważność posiadanego dyplomu z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych i tytułem zawodowym.
7. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany okres zatrudnienia.

### **Uwagi :**

- 1) Kwestionariusz osobowy oraz składane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie lub przy użyciu podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub używając profilu zaufanego na platformie e-Puap.
- 2) W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- 3) Osoba, której w wyniku postępowania kwalifikacyjnego zostanie zaproponowane zawarcie umowy o pracę proszona jest o przedłożenie (po zakończeniu rekrutacji) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** - w zakresie wynikającym z art. 6 ust.1 pkt 2 (w części dot. korzystania z pełni praw publicznych) i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych). Informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 30 zł),

### **Dokumenty należy składać w terminie do dnia 10 czerwca 2016 r. (włącznie)**

w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – w Kancelarii Administracyjnej (pok. Nr 113) lub przesłać pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz. Prosimy o dopisek na kopercie: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Wydziału Budownictwa**” .

Możliwe jest również przesłanie wymaganych dokumentów drogą elektroniczną, za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu. W takim przypadku dokumenty należy opatrzyć podpisem elektronicznym z certyfikatem kwalifikowanym lub użyć profilu zaufanego na platformie e-Puap.

**O uznaniu, że termin złożenia dokumentów został zachowany decyduje data ich wplywu**

**do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.**

**Inne informacje:**

- Informacja o liczbie kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną 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.

- **W ciągu 14 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów** kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze **zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną** o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (możliwe są również inne metody naboru, wybrane przez Komisję Rekrutacyjną). Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.

- Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu nie zwraca złożonych dokumentów.

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu nie przekraczał 6%.

- Zakres danych wymaganych od osoby ubiegającej się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 z późn.zm.) . Podanie innych danych jest dobrowolne.

Uzyskane przez Starostwo dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb przeprowadzenia i udokumentowania procesu rekrutacji. Dane osobowe zebrane w w/w celu nie będą udostępniane osobom trzecim. Osoba, która udostępniła swoje dane ma prawo do żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wyrażona przez osobę, która zgłosiła swój udział w naborze może być przez tę osobę odwołana w każdym czasie.

Dane osób składających oferty są przetwarzane przez administratora danych osobowych, którym jest Starosta Nowosądecki, siedziba: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, tel. 18/41-41-600.

BK