

**OR.2110.4.2024**

Starostwo Powiatowe  
62-100 Wągrowiec, ul. Kościuszki 15  
tel. 67 2680500  
fax 67 2627888  
e-mail: powiat@wagrowiec.pl

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
REFERENTA W WYDZIALE ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie - wyższe z zakresu: budownictwa, architektury, inżynierii środowiska zagospodarowania przestrzennego, administracji.
- d) niekaralność sądowa za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) znajomość przepisów prawnych oraz umiejętność ich interpretacji, w szczególności w zakresie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane wraz przepisami wykonawczymi, ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- f) umiejętność obsługi komputera, urządzeń oraz programów biurowych,

**Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość instrukcji kancelaryjnej i zasad archiwizacji dokumentów,
- b) umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych
- c) umiejętność analizy i oceny projektów budowlanych
- d) komunikatywność, umiejętność pracy w grupie,
- e) wysoka kultura osobista
- f) duża motywacja do pracy,

**2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych ustawą prawo budowlane,
- b) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
- c) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę,
- d) wydawanie dziennika budowy,
- e) przyjmowanie zgłoszeń budowy obiektów budowlanych oraz wykonywania robót budowlanych zwolnionych z obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę,
- f) przyjmowanie zgłoszeń rozbiórki obiektów budowlanych,
- g) przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- h) wydawanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymagań ustawy przez samodzielny lokal mieszkalny i samodzielny lokal użytkowy,
- i) przygotowanie zestawień statystycznych, prowadzenie rejestrów.

### **3. Warunki zatrudnienia:**

- a) praca o charakterze administracyjno-biurowym, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej, powyżej 4 godzin dziennie;
- b) pierwsza umowa o pracę z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

### **4. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

- a) stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na parterze siedziby Starostwa Powiatowego w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15;
- b) oświetlenie dzienne i sztuczne;
- c) narzędzia pracy: zestaw komputerowy, urządzenia kopiujące, urządzenia biurowe;
- d) w budynku znajduje się winda.

### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny;
- b) Curriculum Vitae;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- e) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
- f) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i dodatkowych uprawnieniach;
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w pkt. 7 niniejszego ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
- j) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i cieszeniu się nieposzlakowaną opinią;
- k) oświadczenie o wrażliwości na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

### **6. Klauzula Informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L z 2016 r. Nr 119, s.1) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, tel. 67 2680500; e-mail: powiat@wagrowiec.pl, jako pracodawca.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się w sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@iodopila.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, na podstawie zgody<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

---

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 poz. 1465) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 535);

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych będą:
- 1) podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - 2) podmioty, którym Administrator powierzył wykonywanie usług w zakresie medycyny pracy;
  - 3) podmioty, którym Administrator powierzył wykonywanie czynności związane z obsługą informatyczną.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku braku zatrudnienia Pani/Pana dane zostaną odesłane niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
8. W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody w dowolnym momencie nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

## **7. Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**

W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do dnia 18 listopada 2024 r. do godz. 16.00** osobiście w kancelarii Starostwa przy ul. Kościuszki 15, pok. 13 lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Kościuszki 15 62-100 Wągrowiec, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Wydziale Architektury i Budownictwa.**”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wągrowcu ([www.bip.wagrowiec.pl](http://www.bip.wagrowiec.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wągrowcu.

Wągrowiec, dnia 7 listopada 2024 roku.