

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 56/2023  
Starosty Powiatu Sanockiego  
z dnia 9 października 2023 roku.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

### **STAROSTA POWIATU SANOCKIEGO**

#### **OGŁASZA**

#### **NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE**

#### **STANOWISKO URZĘDNICZE**

#### **W WYDZIALE ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA**

#### **W STAROSTWIE POWIATOWYM W SANOKU**

<b>Liczba etatów</b>	-	<b>1 etat</b>
<b>Wymiar etatu</b>	-	<b>cały etat</b>
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	-	<b>Starostwo Powiatowe w Sanoku, ul. Kościuszki 36</b>

#### **KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA:**

##### ***1. Wymagania niezbędne:***

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE, oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku:
  - wykształcenie średnie/wyższe na kierunku architektura, urbanistyka, budownictwo, inżynieria środowiska,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,

e) znajomość przepisów prawa, w szczególności:

- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- Ustawy o pracownikach samorządowych,
- Znajomość przepisów regulujących zadania realizowane przez Wydział Architektury i Budownictwa, w tym w szczególności ustawy Prawo Budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o własności lokali oraz ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg krajowych.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) zdolność analitycznego myślenia,
- b) odpowiedzialność, terminowość, samodzielność
- c) odporność na stres,
- d) komunikatywność
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) umiejętność pracy pod presją czasu,
- g) kierowanie się zasadami legalizmu,
- h) bezstronność.

## **3. Mile widziane:**

- a) wykształcenie wyższe o kierunku architektura, urbanistyka, budownictwo, inżynieria środowiska,
- b) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej, w biurze projektów lub na budowie,
- c) biegła obsługa komputera – znajomość systemów komputerowych i ich obsługi,
- d) uprawnienia budowlane.

## **4. Do głównych obowiązków pracownika będzie należało m.in.:**

- a) przyjmowanie zgłoszeń : budowy, wykonywania robót budowlanych, rozbiórki obiektu budowlanego oraz odbudowy obiektu budowlanego zniszczonego lub uszkodzonego w wyniku działania żywiołu;
- b) wydawanie decyzji: pozwolenia na budowę, o zatwierdzeniu projektu zagospodarowania terenu lub działki i projektu architektoniczno-budowlanego, odmowy zatwierdzenia projektu zagospodarowania terenu lub działki oraz projektu

architektoniczno-budowlanego i wydania decyzji o pozwoleniu na budowę, pozwolenia na odbudowę obiektu budowlanego zniszczonego lub uszkodzonego wskutek działania żywiołu, zmiany pozwolenia na budowę, pozwolenia na rozbiórkę obiektu budowlanego, wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę, przeniesienia decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz nowego inwestora, przeniesienia praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia budowy, wykonywania robót budowlanych na rzecz nowego inwestora, rozstrzygnięcia o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej działki w celu wykonania prac przygotowawczych lub robót budowlanych, zezwolenia na realizację inwestycji drogowej;

- c) udzielanie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych, po uzyskaniu upoważnienia właściwego ministra, od przepisów ustawy o transporcie kolejowym
- d) wydawanie decyzji w sprawach wznowienia postępowania administracyjnego zakończonego własną ostateczną decyzją,
- e) prowadzenie postępowań egzekucyjnych wynikających z własnych decyzji oraz przyjętych zgłoszeń,
- f) wystawianie zaświadczeń o samodzielności lokali,;

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) miejscem pracy jest Starostwo Powiatowe w Sanoku,
- b) podstawa zatrudnienia: umowa o pracę,
- c) wymiar zatrudnienia: pełny etat,
- d) praca z monitorem ekranowym.

**6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Sanoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- e) inne dodatkowe dokumenty - kserokopie potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń)
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego,
- i) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust 1 lit „a” i art. 7 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, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2.
- k) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

**8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 27.10.2023 r. do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Starostwa). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Wydziale Architektury i Budownictwa w Starostwie Powiatowym w Sanoku”**

na adres: **Starostwo Powiatowe w Sanoku**

**Rynek 1**

**38-500 Sanok**

**Biuro Obsługi Klienta**

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

**Wszelkie informacje dotyczące kandydatów, którzy spełnią wymogi formalne oraz terminów kolejnych etapów naboru zamieszczone będą wyłącznie na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Sanoku**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.powiat-sanok.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Rynek 1 w Sanoku.

Sanok, dnia 09 października 2023 r.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI**

Zgodnie z art. 12 i 13 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 osobowych) w związku z prowadzeniem procesu rekrutacji do pracy w Starostwie Powiatowym w Sanoku informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Starosta Sanocki, Starostwo Powiatowe w Sanoku, Rynek 1, 38-500 Sanok, tel. 13 46 52 900.
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych :  
tel.: 13 46 52 904, e-mail: [iodo@powiat-sanok.pl](mailto:iodo@powiat-sanok.pl).
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Sanoku.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. B rozporządzenia RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 22<sup>1</sup> ustawy 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej w podczas procedury naboru.
5. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Sanoku zostaną dołączone do jego akt osobowych.  
Dokumenty aplikacyjne pozostałych 4 kandydatów, które w procesie rekrutacji otrzymały najwyższą ilość punktów i zostały umieszczone w protokole, przechowuje się przez okres 3 miesiące od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu ww. dokumenty zostaną zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane osobiście w terminie 14 dni od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Po upływie ww. okresu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone
6. Dane osobowe kandydatów nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

7. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Sanoku do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Kandydaci do pracy w Starostwie Powiatowym w Sanoku posiadają prawo żądania od Administratora Danych dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa - usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Kandydaci do pracy w Starostwie Powiatowym w Sanoku mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osobowe kandydatów do pracy w Starostwie Powiatowym w Sanoku nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.