

Starosta Warszawski Zachodni
ogłasza konkurs ofert na stanowisko Inspektor(ka) w Wydziale Architektury i
Budownictwa – Referat Obiekty Liniowe

1. Miejsce wykonywania pracy:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZ NAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

2. Adres Urzędu:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

3. Wymiar czasu pracy – 1/1 (40 godzin tygodniowo)

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) Wykształcenie wyższe ;
kierunek: architektura, budownictwo, instalacje, drogownictwo, administracja
- 2) Minimum 3 lata stażu pracy w instytucjach projektowych, wykonawczych lub administracji architektoniczno-budowlanej (w obszarze budownictwa), mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 3) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 4) Korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) Nieposzlakowana opinia;
- 6) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) Znajomość Ustawy Prawo budowlane, Ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym, Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Ustawy o drogach publicznych oraz innych przepisów związanych z procesem inwestycyjnym oraz przepisów wykonawczych;
- 8) Obsługa komputera w zakresie MS Office;

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność podejmowania decyzji;
- 2) Umiejętność pracy pod wpływem stresu;
- 3) Umiejętność planowania i organizacji pracy;
- 4) Umiejętność współpracy w zespole;
- 5) Umiejętność pracy z interesantem;
- 6) Samodzielność w prowadzeniu powierzonych spraw i podejmowaniu decyzji;
- 7) Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, sumienność i dokładność w pracy;

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Udział w przygotowywaniu i opracowywaniu projektów decyzji:
 - a) o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę;
 - b) o pozwoleniu na rozbiórkę wraz z zatwierdzeniem projektu rozbiórki;
 - c) o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, drogi gminnej lub powiatowej;
 - d) o pozwoleniu na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
 - e) o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości, w przypadku konieczności wykonania prac przygotowawczych lub robót budowlanych z określeniem granic niezbędnej potrzeby oraz warunków korzystania z sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości;
 - f) o zmianie pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji drogowej;
 - g) o przeniesieniu pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji drogowej, za zgodą strony, na rzecz której decyzja została wydana, na rzecz innego podmiotu, jeżeli przyjmie on wszystkie warunki zawarte w tej decyzji;
 - h) o uchyleniu pozwolenia na budowę/zezwolenia na realizację inwestycji drogowej, w przypadku stwierdzenia przez właściwy organ nadzoru budowlanego, w drodze decyzji, istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę/zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej;
 - i) o uchyleniu pozwolenia na budowę/zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w innych przypadkach wynikających z art. 145 Kodeksu postępowania administracyjnego, w wyniku wznowienia postępowania administracyjnego na żądanie strony lub z urzędu;
 - j) na żądanie wnoszącego wniosek, odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego, poprzedzającej wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę;
- 2) Przygotowywanie projektów postanowień dotyczących udzielania odstępstwa lub odmawiania udzielenia odstępstwa od przepisów techniczno-budowlanych;
- 3) Sprawdzanie kompletności i zgodności projektu budowlanego z wymaganiami Prawa budowlanego i rozporządzeń wykonawczych;
- 4) Przyjmowanie zgłoszeń:
 - a) zamiaru rozbiórki budynków i budowli, także obiektów i urządzeń budowlanych, wnoszenie sprzeciwu, w drodze decyzji, jeżeli zgłoszenie dotyczy obiektów wymagających pozwolenia na rozbiórkę;
 - b) zamiaru budowy, wnoszenie sprzeciwu, w drodze decyzji, jeżeli zgłoszenie dotyczy budowy objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
 - c) zamiaru wykonania robót budowlanych, wnoszenie sprzeciwu, w drodze decyzji, jeżeli zgłoszenie dotyczy wykonywania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
 - d) zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
- 5) Prowadzenie rejestru wniosków:
 - a) o pozwolenie na budowę (również w formie elektronicznej - RWDZ);
 - b) o pozwolenie na rozbiórkę (również w formie elektronicznej - RWDZ);
 - c) o zezwolenie na realizację inwestycji drogowej;
- 6) Prowadzenie rejestru decyzji:
 - a) o pozwoleniu na budowę (również w formie elektronicznej - RWDZ);
 - b) o pozwoleniu na rozbiórkę (również w formie elektronicznej - RWDZ);
 - c) o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej;

- 7) Prowadzenie rejestru zgłoszeń: zamiaru budowy i wykonania robót budowlanych oraz rozbiórki budynków i budowli oraz zmiany sposobu użytkowania;
- 8) Przekazywanie uwierzytelnionych kopii rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę/o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz kopii rejestrów decyzji o pozwoleniu na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, z wyjątkiem rejestrów dotyczących terenów zamkniętych, do organu wyższego stopnia;
- 9) Przekazywanie kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z zatwierdzonym projektem budowlanym, kopii ostatecznych odrębnych decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego wraz z tym projektem i kopii innych decyzji, postanowień i zgłoszeń organom nadzoru budowlanego;
- 10) Wizje terenowe przy wykonywaniu obowiązków określonych przepisami prawa budowlanego;
- 11) Rejestracja dziennika budowy, rozbiórki, montażu oraz zamiaru budowy instalacji zbiornikowych gazów płynnych z pojedynczym zbiornikiem o pojemności do 7,0 m³;
- 12) Wydawanie zaświadczeń:
 - a) o samodzielności lokalu mieszkalnego lub przeznaczonego na cele inne niż mieszkalne;
 - b) potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu jednorodzinnego potrzebne do uzyskania dodatku mieszkaniowego;
- 13) Udzielanie odpowiedzi na skargi oraz przesyłanie odwołań i zażaleń do organów II instancji wraz z ewentualnym odniesieniem się do ich treści;
- 14) Współpraca z pozostałymi komórkami/ wydziałami Starostwa;
- 15) Współpraca z gminami powiatu.

7. Cechy osobowości niezbędne na stanowisku objętym konkursem:

- 1) Systematyczność;
- 2) Rzetelność;
- 3) Sumienność;
- 4) Skrupulatność;
- 5) Uprzejmość;
- 6) Lojalność.

8. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

Wejścia posiadają podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami.

Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Budynek Starostwa jest 2-kondygnacyjny – winda.

Na parkingu znajduje się miejsce parkingowe dla pracownika oraz odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością.

Możliwa obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

9. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

- 4) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 5) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- 6) Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia).
- 7) Kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia).

10. Wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska objętego konkursem zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego:

Inspektor: 5 500 zł – 9 000 zł

11. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy złożyć do **25 maja 2026 r.**
Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

12. Miejsce składania dokumentów:

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie:

- za pośrednictwem poczty,
- do punktu informacyjnego na parterze

z adnotacją:

„Konkurs na stanowisko Inspektor(ka) w Wydziale Architektury i Budownictwa”

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do SPWZ). Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o jego terminie.

13. Inne informacje

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

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskooprocentowane pożyczki z ZFŚS, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia kart sportowych,
- możliwość przystąpienia do pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny

- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- dobrą lokalizację i miłą atmosferę pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15.

STAROSTA
Romuald Keszka

