

Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs ofert na stanowisko podinspektora/inspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa

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 %.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e

- wykształcenie: wyższe kierunkowe inżynierskie (architektura, budownictwo, planowanie przestrzenne),
- doświadczenie zawodowe w projektowaniu lub budownictwie
- znajomość prawa budowlanego i k.p.a.
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office (Word, Excel) na poziomie bardzo dobrym,
- umiejętność wnikliwej analizy dokumentów

w y m a g a n i a d o d a t k o w e

- umiejętność redagowania pism
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej,
- samodzielność i kreatywność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- odpowiedzialność
- życzliwy i dobry kontakt z interesantem
- odporność na sytuacje stresowe
- umiejętność pracy w zespole, koleżeństwo
- punktualność
- znajomość j. angielskiego w stopniu komunikatywnym

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Prowadzenie postępowań w sprawach o pozwolenie na budowę;
- Rozpatrywanie merytoryczne wniosków j.w. oraz zgłoszeń robót budowlanych;
- Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali;
- Udzielanie informacji, również w trybie informacji publicznej;
- Archiwizacja dokumentacji;
- Praca w biurze podawczym.

3. Wymiar czasu pracy – pełen etat

4. Adres Urzędu:

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

5. Miejsce wykonywania pracy:

Ożarów Mazowiecki
ul. Poznańska 129/133

6. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę
- czas pracy – 8 godzin dziennie

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy jest zlokalizowane w pokoju biurowym na drugim piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Wydział Architektury i Budownictwa znajduje się przy ul. Poznańskiej 129/133 w budynku dwupiętrowym. Brak windy. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce dla pracownika będącego osobą niepełnosprawną.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

8. Termin składania dokumentów:

06.02.2015.

9. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
Ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Maz.

Punkt Informacyjny (parter) lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko podinspektora/inspektora w Wydziale AiB” – liczy się data wpływu do Starostwa.

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

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Imiona rodziców

.....

3. Data urodzenia

.....

4. Obywatelstwo

.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....

.....

6. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria

.....nr wydanym przez

.....
lub innym dowodem tożsamości

.....

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)