**OGŁOSZENIE Nr 13/18 O NABORZE KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki** – STAROSTWO POWIATOWE w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego** – **stanowisko ds. obsługi Wydziału, prowadzenia rejestrów, sprawozdawczości i skarg w Wydziale Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej.**
	1. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym: wymagania niezbędne:**
	2. określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.),
	3. wykształcenie średnie budowlane,
	4. staż pracy w administracji publicznej,
	5. znajomość obsługi oprogramowania biurowego.
	6. **Znajomość przepisów prawa:** ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie powiatowym, Statut Powiatu Jeleniogórskiego, Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane.

**4.1. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:** realizacja zadań administracji architektoniczno-budowlanej wynikających z ustawy Prawo budowlane, prowadzenie rejestrów wymaganych przepisami prawa oraz prowadzenie sprawozdawczości i rejestru skarg.

**4.2. Warunki pracy na danym stanowisku** - praca administracyjno-biurowa przy użyciu podstawowych urządzeń biurowych, wykonywana przy komputerze, przeważająca pozycja pracy siedząca, w siedzibie pracodawcy, stanowisko pracy usytuowane na 1 piętrze w budynku z windą, stanowisko pracy przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim, praca samodzielna, wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi.

* 1. **Wskazanie wymaganych dokumentów:**
	2. życiorys (CV);
	3. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1 ppkt b i c;
	4. oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.
1. **określenie terminu i miejsca składania dokumentów** – do 02 lipca 2018 r., do godz. 1500 - Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, punkt kancelaryjny, (parter) pokój nr 7. Dokumenty należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego z dopiskiem na kopercie ***„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – ds. obsługi Wydziału, prowadzenia rejestrów, sprawozdawczości i skarg w Wydziale Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej”.***
2. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił, co najmniej 6%.

**Inne informacje:**

* Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.
* Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 3.2 ogłoszenia oraz umiejętności praktyczne w zakresie wskazanym w pkt 3.1 ppkt d ogłoszenia;
* Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
* Wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego przy ul. Kochanowskiego 10 oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

Jelenia Góra, 18 czerwca 2018 r.

STAROSTA

**Anna Konieczyńska**