

**PREZYDENT MIASTA
BIELSKA-BIAŁEJ
o g ł a s z a
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W BIELSKU-BIAŁEJ
PL. RATUSZOWY 1
43-300 BIELSKO-BIAŁA**

Wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor lub inspektor – w Wydziale Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej

Opis stanowiska:

do głównych zadań pracownika będzie należało:

- opracowywanie decyzji o pozwoleniu na budowę, rozbiórkę,
- przyjmowanie zgłoszeń robót nie wymagających pozwolenia na budowę,
- prowadzenie postępowań administracyjnych,
- wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- częste kontakty z interesantami,
- sytuacje stresowe,
- konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w sierpniu 2012r. wyniósł - 2,60%.

Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe: kierunek architektura lub budownictwo ogólne,
- 3) posiada biegłą znajomość obsługi programu Office Word,
- 4) posiada znajomość przepisów prawa samorządowego, ustawy z 14.06.1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz ustawy z 8.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. nr. 142 poz. 1591 z późn. zm.) i ustawy z 5.06.1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. nr. 142, poz. 1592 z późn. zm)
- 5) posiada roczny staż pracy udokumentowany świadectwami pracy bądź zaświadczeniami o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę – na stanowisko podinspektora,
- 6) posiada 4-letni staż pracy udokumentowany świadectwami pracy bądź zaświadczeniami o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę – na stanowisko inspektora,
- 7) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. posiada uprawnienia budowlane,
2. posiada znajomość programu Exel,
3. posiada znajomość ustawy z dnia 7.07.1994r. Prawo budowlane (Dz. U. 2010r. nr 243, poz. 1623 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. nr. 75 poz. 690 z późn. zm.),
4. odbyta służba przygotowawcza ze zdaniem z oceną pozytywną egzaminem (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.),

Predyspozycje osobowościowe:

- 1) analityczne myślenie,
- 2) asertywność,
- 3) odporność na stres,
- 4) komunikatywność,
- 5) zdolności organizacyjne,
- 6) systematyczność,
- 7) konsekwencja w działaniu.

Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*, z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
- 2) list motywacyjny **podpisany własnoręcznie**,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe: kierunek architektura lub budownictwo ogólne,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) potwierdzające **niezbędne wymagania wymienione w punktach od 3 do 4** w przypadku braku dokumentów potwierdzających posiadanie przedmiotowych umiejętności i znajomości **należy złożyć pisemne oświadczenie o posiadaniu takich umiejętności/znajomości.**
- 6) świadectwa pracy bądź zaświadczenia o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę potwierdzające roczny staż pracy na stanowisko podinspektora,
- 7) świadectwa pracy bądź zaświadczenia o zatrudnieniu w ramach umowy o pracę potwierdzające 4-letni staż pracy na stanowisko inspektora,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,**
- 9) oświadczenie kandydata, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 12) ewentualne dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych określonych w punktach od 1 do 4.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do 17 września 2012r. (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej)
na adres:

Urząd Miejski w Bielsku-Białej
Wydział Organizacji i Nadzoru, pok. 10
pl. Ratuszowy 1
43-300 Bielsko-Biała

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko z zaznaczeniem na które stanowisko (podinspektora lub inspektora) – w Wydziale Urbanistyki i Architektury + imię i nazwisko”.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru – kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu drogą elektroniczną, niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.BIP.um.bielsko.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Bielsku- Białej, Pl. Ratuszowy 1.
5. Dokumenty złożone w naborze można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku naboru w Wydziale Organizacji i Nadzoru (parter pok. 10). Po wyżej wymienionym terminie dokumenty z naboru zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
7. Osoba, której oferta zostanie wybrana będzie zobowiązana do dostarczenia potwierdzenia faktu niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.

* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. nr 62, poz. 286 z późn. zm.) i jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej w części dotyczącej naborów na stanowiska.

** Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Wzory oświadczeń, które są wymienione w **punktach od 9 do 11 w wymaganych dokumentach** są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej w części dotyczącej naborów na stanowiska.

Formularz opisu stanowiska pracy w załączeniu.

PREZYDENT MIASTA



JACEK KRYWULT