

**Numer ogłoszenia: 164167**

**Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.**

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na stanowisko w s.c.:

**inspektor wojewódzki ds. architektoniczno-budowlanych w Wydziale Infrastruktury**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%.**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Wymiar etatu: 1 etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Gorzów Wlkp.**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie postępowań odwoławczych oraz postępowań nadzwyczajnych (wznowieniowe, nieważnościowe) i przygotowywanie decyzji kończących postępowania oraz reprezentowanie organu na rozprawach sądów administracyjnych, w przypadku zaskarżenia decyzji,
- prowadzenie kontroli (problemowych, kompleksowych, doraźnych) organu administracji architektoniczno-budowlanej I instancji (starosty),
- uczestniczenie w rozprawach administracyjnych w celu rozstrzygnięcia spornych interesów uczestników procesu budowlanego,
- współpraca z organami nadzoru budowlanego i uczestniczenie w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych w celu realizacji inwestycji zgodnie z prawem,
- współpraca z konserwatorem zabytków w celu zapewnienia ochrony obiektom wpisanym do rejestru zabytków i do gminnej ewidencji zabytków,
- przygotowywanie odpowiedzi na wnioski i skargi powszechne w celu wyjaśnienia spraw związanych z ruchem budowlanym.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- obsługa klientów zewnętrznych,
- zagrożenie korupcją,
- krajowe wyjazdy służbowe.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- biuro zlokalizowane na XI piętrze XV-piętrowego budynku,
- w budynku zainstalowana winda.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy**

**n i e z b ę d n e:**

- wykształcenie: wyższe profilowe prawnicze lub budowlane,
- ponad 2- letnie doświadczenie zawodowe w obszarze budownictwa,
- komunikatywność w mowie i piśmie,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność negocjacji i argumentowania,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- znajomość przepisów prawa: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o planowaniu i

zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o własności lokali, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, kodeksu cywilnego,

- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie:
  - obsługi edytora tekstów MS Word,
  - obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
  - tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point,
  - obsługa poczty elektronicznej;

pożądane:

- przeszkolenie w zakresie Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa budowlanego i przepisów związanych.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

**Termin składania dokumentów: 12 listopada 2014 r.**

#### **Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:**

Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

#### **Inne informacje:**

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie [http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/pliki\\_praca.html](http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html)
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7115 263