**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Ogłoszenie o naborze z dnia 06 marca 2018 r.

**WYMIAR ETATU: 1**

**STANOWISKA: 1**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**starszy specjalista**

**do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej dot. dróg, gospodarki wodnej, kolei**

**w Wydziale Infrastruktury i Rolnictwa WUW w Poznaniu nr ref. 36/18**

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Poznań

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań

**WARUNKI PRACY**

•   praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych
•   zadania wykonywane w siedzibie urzędu, z uwagi na udział w kontrolach i inspekcjach nie wyklucza się pracy poza siedzibą urzędu (w terenie)
•   zagrożenia biologiczne typowe dla pracy z dokumentacją
•   stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku biurowego
•   praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganą dokumentację oraz do archiwum
•   stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych
•   budynek bezpośrednio nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich, istnieje możliwość przejazdu z sąsiedniego budynku
•   klatka schodowa o normatywnej ilości stopni, z poręczami
•   budynek nie jest wyposażony w windy osobowe, konieczność korzystania z wind w sąsiednim budynku i przemieszczania się łącznikiem
•   drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm
•   pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych
 **Pracownikom oferujemy:**•   stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
•   dodatek stażowy
•   dodatkowe wynagrodzenie roczne
•   nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiąganych wyników pracy
•   możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)
•   dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
•   możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
•   pracę w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta
•   ruchomy system czasu pracy

**ZAKRES ZADAŃ**

* prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach zatwierdzenia projektu budowlanego i pozwoleń na budowę
* prowadzenie postępowań administracyjnych odwoławczych związanych z weryfikacją prawidłowości wydanych decyzji I instancji w sprawach zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwoleń na budowę w zakresie dróg powiatowych i gminnych
* prowadzenie postępowań związanych z udzielaniem odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg, kolei oraz sieci uzbrojenia terenu zlokalizowanych w pasie drogowym
* współdziałanie z organami nadzoru budowlanego w zakresie stwierdzenia nieprawidłowościach przy wykonywaniu robót budowlanych lub utrzymania obiektów budowlanych oraz wykonywania samodzielnej funkcji technicznych w budownictwie w celu nadzorowania przestrzegania przepisów prawa budowlanego
* przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w celu wykazania prawidłowości zaskarżonej decyzji wojewody

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

* **wykształcenie:** wyższe na kierunku budownictwo, architektura, gospodarka przestrzenna, prawo
* znajomość ustaw: Prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Kpa
* znajomość ustaw o szczególnych zasadach dotyczących realizacji inwestycji (tzw. specustawy)
* umiejętność stosowania prawa w praktyce
* umiejętność rozwiązywania problemów
* komunikatywność
* posiadanie obywatelstwa polskiego
* korzystanie z pełni praw publicznych
* nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**WYMAGANIA DODATKOWE**

* doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych
* umiejętność czytania projektów budowlanych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
* znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska, ochrony zabytków

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

* Życiorys/CV i list motywacyjny
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
* Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
* Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
* Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
* Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

**TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 16 marca 2018 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań
Kancelaria Główna Urzędu, bud. B, pok. 025-026
(z podaniem w ofercie nr ref. 36/18)

**INNE INFORMACJE:**

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

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.
Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.
Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor\_oswiadczenia\_do\_naboru\_na\_stanowisko\_pracy.docx
Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.
Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.
Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.
Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2500-2800 zł.
Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.
Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Autor: Marcin Kowalski