

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe lub średnie na kierunku: architektura, budownictwo lub inżynieria środowiska;
- 6) minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe pracy na stanowisku zgodnym z wykształceniem.

2. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów:

- 1) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 11 września 2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2022 r. poz. 1679 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024r. poz. 107 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 poz. 902 z późn. zm.);
- 8) ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 z późn. zm.);
- 9) Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 stycznia 2023 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budowle rolnicze i ich usytuowanie (Dz. U. z 2023 r. poz. 297 z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko Dz. U. z 2019 r. poz. 1839);
- 11) Rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 24 lipca 2023 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać bazy i stacje paliw płynnych, rurociągi przesyłowe dalekosiężne służące do transportu ropy naftowej i produktów naftowych i ich usytuowanie (Dz. U. z 2023 r. poz.1707 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 sierpnia 2023 r. w sprawie uzgadniania projektu zagospodarowania działki lub terenu, projektu architektoniczno-budowlanego, projektu technicznego oraz projektu urządzenia przeciwpożarowego pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1563);
- 13) Ustawa z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 311 z późn. zm.);
- 14) Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U.2021r. poz.1048 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 22 grudnia 2022 r. w sprawie dziennika budowy, oraz elektroniczny dziennik budowy (Dz. U. z 2023 r. poz. 45);
- 16) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67 z późn. zm.);
- 17) Ustawa z dnia 20 lipca 2017r. Prawo Wodne (Dz. U. z 2024 r. poz. 624 z późn. zm.);
- 18) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111 z późn. zm.).

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:

- 1) Prowadzenie czynności administracyjnych i kancelaryjnych na podstawie przepisów KPA, Ustawy Prawo Budowlane i przepisów wykonawczych, Ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 2) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o pozwoleniu na budowę, decyzji przeniesienia, przyjmowanie zgłoszeń wykonywania robót budowlanych, wydawanie zaświadczeń, opinii, postanowień wynikających z Prawa Budowlanego;

4. Warunki pracy:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełny wymiar czasu pracy w systemie równoważnego czasu pracy;
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę;
- 4) kontakty z interesantami;
- 5) wynagrodzenie ustalone na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960), kształtowane wg. zasad przyjętych w Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Mielcu.

Pracownik, który zostanie upoważniony przez Starostę do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, jest zobowiązany do składania **oświadczeń o stanie majątkowym**, na podstawie art. 25 c ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.2024, poz. 107 z późn.zm.).

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu grudniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Mielcu był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 2) CV;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;
- 5) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych podpisane własnoręcznie;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych - podpisana własnoręcznie;
- 10) oświadczenie dot. posługiwania się **określonym przez kandydata indywidualnym kodem**, w celu podania w BIP informacji, o której mowa w ust. 8 ogłoszenia - podpisane własnoręcznie;

UWAGA: Druki Kwestionariusza osobowego oraz oświadczeń dostępne są na stronie BIP Powiatu Mieleckiego <http://bip.powiat-mielecki.pl/> w zakładce: „Zasady rekrutacji Starostwo”. Proszę o korzystanie **wyłącznie** z druków zamieszczonych na wskazanej stronie BIP.

Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy napisać: „**Dotyczy naboru na stanowisko: „podinspektor w Wydziale Architektury i Budownictwa”**”.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, pok. Nr 211 (sekretariat) w dniach i godzinach urzędowania Starostwa lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec.

Termin składania ofert: **do dnia 27 stycznia 2025 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie ustalonego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Informacja o kolejnym etapie naboru dla kandydatów, którzy spełnili wymagania zawarte w ogłoszeniu, będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Mieleckiego (<http://bip.powiat-mielecki.pl/>).

Informacja o wynikach naboru będzie również umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Mieleckiego oraz dodatkowo na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Mielcu przy ul. Wyspiańskiego 6.

W Starostwie Powiatowym w Mielcu obowiązuje procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Mieleckiego.

STAROSTA
Powiatu Mieleckiego
Kazimierz Gacek

Mielec, 15 stycznia 2025 r.

Informacja o ochronie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Powiatu Mieleckiego z siedzibą Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec.

Dane kontaktowe:

- poczta elektroniczna: starostwo@powiat-mielecki.pl;

- telefon: 17/78 00 403

II. Inspektor Ochrony Danych

Z Inspektorem Ochrony Danych, można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: iodo@powiat-mielecki.pl, lub telefonicznie: 17/ 78 00 487

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.

2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia Starostwa na terenie obiektów użytkowanych przez Starostwo i w bezpośrednim sąsiedztwie tych obiektów, poprzez monitoring wizyjny.

3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:

a) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,

b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

c) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

4. W celu realizacji procesu rekrutacji Administrator będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli z własnej woli umieści je Pan/Pani w złożonych dokumentach aplikacyjnych i wyrazi Pan/Pani na to pisemną zgodę (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej).

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa

Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze ma charakter obligatoryjny.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.

2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pana/Pani zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków spoczywających na Administratorze w procesie rekrutacji.

VI. Okres przechowywania danych

1. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i w tym czasie kandydaci mogą je osobiście odebrać. Po upływie wskazanego wyżej terminu dokumenty nieodebrane zostają komisyjnie zniszczone.

2. Dokumenty aplikacyjne składane poza terminami ogłaszanych naborów, podlegają zniszczeniu.

3. Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały zatrudnione będą przetwarzane przez okres zatrudnienia i następnie przez kolejne 10 lat.

4. Materiały pozyskane z monitoringu wizyjnego są przechowywane przez okres 14 dni.

VII. Prawo dostępu do danych osobowych

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VIII. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych o których mowa w cz. V ust. 2. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

X. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Mielcu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mieleckiego przez okres co najmniej 3 miesięcy. Udostępnione są: imię i nazwisko wybranego kandydata, jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

XI. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

