

## Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

- ogłoszenie o naborze nr 53951 z dnia 11 września 2019 r.
- wymiar etatu: 1
- liczba stanowisk: 1

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\ kandydatek na stanowisko:  
inspektor wojewódzki  
do spraw: administracji architektoniczno-budowlanej I instancji  
w Wydziale Infrastruktury

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: Katowice**

**ADRES URZĘDU:**  
Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach  
ul. Jagiellońska 25  
40 - 032 Katowice

---

### **WARUNKI PRACY**

Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony jest w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko biurowe usytuowane na IV piętrze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Praca w terenie. Zagrożenie korupcją. Kontakty z organami jednostek samorządu terytorialnego oraz organami nadzoru budowlanego. Wysilek fizyczny - załączniki do wniosków o pozwolenie na budowę w sprawach dotyczących inwestycji celu publicznego to z reguły wielotomowe opracowania umieszczane w wielkogabarytowych i ciężkich opakowaniach.

### **ZAKRES ZADAŃ**

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji celem przygotowania projektów decyzji w sprawach dotyczących udzielania pozwoleń na budowę (wykonanie innych robót budowlanych) oraz przyjęcia zgłoszeń robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu przygotowania projektów postanowień dotyczących udzielenia bądź odmowy zgody na odstępstwo od przepisów techniczno - budowlanych.
- Prowadzenie postępowań w trybie nadzwyczajnym celem przygotowania projektów rozstrzygnięć w sprawach wznowienia, zmiany bądź uchylenia decyzji Wojewody Śląskiego.
- Przygotowywanie, w oparciu o dokumentację znajdującą się w wydziałowych składach akt w Archiwum Zakładowym i Zlikwidowanych Przedsiębiorstw Państwowych projektów pism (lub projektów pism i kopii dokumentacji) celem udzielenia odpowiedzi na wniosek skierowany do Wydziału Infrastruktury w trybie informacji publicznej.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu stwierdzenia wygaśnięcia, przeniesienia na innego inwestora lub zmiany decyzji o pozwoleniu na budowę.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych celem wydania decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości z uwagi na konieczność wykonania prac przygotowawczych lub robót budowlanych.
- Przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w celu przygotowania projektów opinii dotyczących zasadności skarg wnoszonych przez obywateli lub stanowisk w odniesieniu do petycji a następnie przekazania ich do Wydziału Kontroli odpowiedzialnego za przygotowanie ostatecznych wersji odpowiedzi.
- Przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w toku postępowań celem przyspieszenia lub uproszczenia ich prowadzenia.

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- **wykształcenie:** wyższe na kierunku: architektura lub budownictwo lub wyższe
- **doświadczenie zawodowe:** co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z realizacją inwestycji budowlanych w przypadku posiadania wykształcenia wyższego, w przypadku posiadania wykształcenia wyższego na kierunku: architektura lub budownictwo doświadczenie zawodowe nie jest wymagane
- znajomość ustawy Prawo budowlane
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, komunikacja, współpraca
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe

### **WYMAGANIA DODATKOWE**

- znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- znajomość Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego
- myślenie analityczne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- CV i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego *ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji* w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **25 września 2019 r.**
- Decyduje data: *stemplu pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu*
- Miejsce składania dokumentów:  
Śląski Urząd Wojewódzki  
Biuro Obsługi Klienta  
ul. Jagiellońska 25, pokój 161, parter  
40 - 032 Katowice z dopiskiem "*Oferta pracy – inspektor wojewódzki ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji*"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

**Administratorem Pana/Pani danych jest:** Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

**Kontakt do inspektora ochrony danych:** 32 20 77 975 lub [iod@katowice.uw.gov.pl](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl)

**Cel przetwarzania danych:** przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego *ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji*

**Informacje o odbiorcach danych:** podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

**Okres przechowywania danych:** czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego *ds. administracji architektoniczno-budowlanej I instancji społecznej* (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

### Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

**Podstawa prawna przetwarzania danych:** Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej

**Inne informacje:** podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane

**Każdy kandydat/każda kandydatka przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.**

## 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%.

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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

**Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu:**

[http://bip.katowice.uw.gov.pl/praca\\_w\\_urzedzie/Wzory\\_oswiadczen.html](http://bip.katowice.uw.gov.pl/praca_w_urzedzie/Wzory_oswiadczen.html)

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu). Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów/ kandydatek do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatom/ kandydatkom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych przez kandydata/kandydatkę. Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każdy kandydat/każda kandydatka może pozyskać drogą telefoniczną.

Oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów:

**32 20-77-246 lub 32 20-77-796.**