

STAROSTA ZAMOJSKI

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora (kobieta/mężczyzna)
1 etat w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Zamościu
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe o kierunku: architektura, budownictwo, inżynieria środowiska
- 4) doświadczenie zawodowe związane z architekturą i budownictwem (min. 1 rok)
- 5) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 7) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego;
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe kandydata oraz wiedza podlegająca ocenie:

1) znajomość przepisów:

- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 7 października 1997 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budowle rolnicze i ich usytuowanie;
- rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego z dnia 11 września 2020 r.;

2) posiadanie uprawnień budowlanych;

- 3) zdolności organizacyjne, umiejętności planowania pracy;
- 4) odpowiedzialność, sumienność, umiejętność formułowania rozstrzygnięć decyzyjnych,
- 5) umiejętność pracy w zespole,

3. Zakres zadań:

- 1) analiza wniosków, prowadzenie postępowań, przygotowywanie projektów decyzji I instancji administracji architektoniczno-budowlanej o pozwoleniu na budowę, rozbiórkę lub odmowie udzielenia pozwolenia na budowę; samodzielne przygotowywanie w tym zakresie pism, postanowień oraz decyzji administracyjnych;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawie zgłoszeń robót budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych;
- 3) analiza skarg i wniosków interesantów i przygotowywanie projektów odpowiedzi z zakresu pracy wydziału;
- 4) przygotowywanie zaświadczeń, dokonywanie niezbędnych wpisów do prowadzonych w Wydziale Architektury i Budownictwa ewidencji, rejestrów, wykazów;
- 5) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski dotyczące informacji publicznej;
- 6) współdziałanie z innymi organami i jednostkami w zakresie spraw związanych z realizacją zadań na tym stanowisku.

4. Wymagane dokumenty (opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem).:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,

- 3) kserokopie dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i staż pracy;
- 4) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę, (do pobrania na stronie: www.bip.starostwo.zamosc.pl);
- 6) oświadczenia:
 - o stanie zdrowia,
 - o obywatelstwie,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - podpisaną klauzulę informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (...) tzw. RODO.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)*” oraz podpisane czytelnie.

5. Informację o warunkach pracy na danym stanowisku

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera z oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych,
- praca w siedzibie urzędu, możliwe również wyjazdy służbowe,
- praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym, 5 dni w tygodniu po 8 godzin na dobę.

W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Zamościu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego ul. Przemysłowa 4, 22-400 Zamość, pokój 108, (tel. kontaktowy 845300908) lub pocztą na adres Starostwa w zaklejonach kopertach z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko – podinspektora w Wydziale Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Zamościu w terminie **do dnia 10 sierpnia 2026 roku**. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydaci spełniający warunki formalne zostaną powiadomieni indywidualnie o miejscu i terminie postępowania kwalifikacyjnego - telefonicznie. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.starostwo.zamosc.pl oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym przy ul. Przemysłowej 4.

Zamość, dnia 30 lipca 2026 roku


STAROSTA
Stanisław Grzeško

KLAUZULA INFORMACYJNA REKRUTACJA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Zamojski, ul. Przemysłowa 4, 22-400 Zamość, e-mail: starostwo@powiatzamojski.pl, tel. (84) 530 09 11.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, który udziela odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych. Kontakt z IOD jest możliwy pod adresem e-mail: iod@powiatzamojski.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko pracy.
4. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych w procesie naboru, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (w szczególności art. 221 kodeksu pracy), jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, art. 9 ust.2 lit a RODO.
W odniesieniu do pozostałych danych osobowych, podanych przez Państwa dobrowolnie, podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 litera a RODO – czyli zgoda, która może być odwołana w dowolnym czasie.
5. Państwa dane osobowe pozyskane w procesie naboru będą udostępniane dostawcom usług IT. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, a także wyniki naboru, a więc dane osobowe osoby, która wygrała konkurs, będą ponadto opublikowane na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Zamościu oraz tablicy ogłoszeń.
6. Państwa dane zgromadzone na potrzeby naboru będą przechowywane przez okres prowadzenia rekrutacji, a także przez 3 miesiące po jej zakończeniu.
7. Jeżeli chcecie Państwo wziąć udział w rekrutacji, podanie Waszych danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie, w jakim będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa (w szczególności art. 221 k.p.), w pozostałym zakresie ich wskazanie jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
9. Administrator nie wykorzystuje systemów służących do automatycznego podejmowania decyzji ani nie profiluje osób w rozumieniu art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
10. Macie Państwo prawo do:
 - a) dostępu do tych danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) sprostowania danych jeśli są błędne, uzupełnienia danych jeśli zauważycie Państwo, że są niekompletne;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych np. jeżeli zauważycie Państwo, że Wasze dane osobowe są nieprawidłowe, do czasu sprawdzenia ich prawidłowości – na okres pozwalający nam to sprawdzić;
 - d) usunięcia danych np.: kiedy Państwa dane nie będą już potrzebne do celu, dla którego zostały zebrane;
 - e) sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych w przypadkach, gdy macie do tego prawo.
11. W przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza RODO, każda osoba ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.