Załącznik do zarządzenia Nr 101

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 28-03-2025 roku

ZAŁĄCZNIK NR 6

PREZYDENT MIASTA

PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

PASAŻ KAROLA RUDOWSKIEGO 10

97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

Podinspektor ds. architektury i budownictwa

(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.11.2025

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

3. Data publikacji ogłoszenia: 31.03.2025 r.

4. Termin składania ofert: 11.04.2025 r.

5. Wymagania niezbędne/konieczne:

a) wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku: budownictwo, architektura, inżynieria

środowiska;

b) znajomość prawa budowlanego oraz rozporządzeń wykonawczych;

c) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;

d) staż pracy: przy wykształceniu średnim – min. 3 lata doświadczenia w administracji publicznej, przy wykształceniu wyższym – staż pracy niewymagany.

6. Wymagania dodatkowe:

a) znajomość obsługi pakietu MS Office;

b) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych;

c) komunikatywność;

d) odporność na stres;

e) umiejętność czytania dokumentacji technicznej – projektów budowlanych w tym mapy

zasadniczej i cyfrowej;

f) mile widziany min. 1 rok doświadczenia w bezpośredniej obsłudze klientów.

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) prowadzenie postępowań w sprawach pozwoleń na budowę/rozbiórkę obiektów budowlanych w celu umożliwienia realizacji inwestycji zgodnie z wymogami prawa budowlanego;

b) sporządzanie projektów pism, zawiadomień, wezwań, postanowień i decyzji w celu

prawidłowego prowadzenia postępowań administracyjnych;

c) występowanie o opinie informacje i uzgodnienia do innych jednostek organizacyjnych i organów w celu prawidłowego prowadzenia postępowań administracyjnych;

d) weryfikowanie przedłożonych projektów budowlanych pod względem kompletności i zgodności projektu zagospodarowania działki z przepisami prawa budowlanego w celu ewentualnego doprowadzenia ich do właściwego stanu;

e) przekazywanie odwołań od decyzji i postanowień do organów II instancji wraz z wyjaśnieniami oraz kompletowanie i opis akt sprawy celem rozpatrzenia odwołań i zażaleń przez Wojewodę lub SKO.

8. Warunki pracy na stanowisku:

a) praca w siedzibie urzędu – długotrwała praca przy komputerze z koniecznością skoncentrowania przy wprowadzaniu danych;

b) okresowo praca w terenie w zróżnicowanych warunkach/wykonywanie wizji w terenie i sporządzanie protokołów;

c) kontakt z trudnym/konfliktowym klientem.

9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

a) list motywacyjny,

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,

c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),

d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu)

e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego \* lub oświadczenie o posiadaniu

obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na

podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej \*,

f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni

praw publicznych \*,

g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \* (osoba

wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),

h) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. 10 ppkt. a), b), e), f), g) wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

\*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym przez kandydata danymi kontaktowymi oraz z dopiskiem: „Nabór Nr DBK.210.11.2025 na stanowisko „Podinspektor ds. architektury i budownictwa w Referacie Architektury i Budownictwa” osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter), w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia 11.04.2025 r.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą ISO P\_10.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Pasaż Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta w związku z ogłoszonym naborem nie podlegają zwrotowi.

Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Juliusz Wiernicki

dokument został podpisany

kwalifikowanym podpisem elektronicznym