

Biuletyn Informacji Publicznej Powiat Piaseczyński

Adres artykułu: <http://sbip102.lo.pl/arttykul/podinspektor-trzy-stanowiska-0-5-1-etat-w-wydziale-architektoniczno-budowlanym-starostwa-powiatowego-w-piasecznie>

Podinspektor - trzy stanowiska (0,5-1 etat) w Wydziale Architektoniczno-Budowlanym Starostwa Powiatowego w Piasecznie

Piaseczno, dnia 09.12.2024 r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W PIASECZNIE

Ul. CHYLICKOWSKA 14

Podinspektor w Wydziale Architektoniczno-Budowlanym

Informuję, że zakończono procedurę naboru na ww. stanowisko.

Do zatrudnienia zostały zakwalifikowane: Pani Dorota Kucicka z Parceli oraz Marta Mongay Miland z Józefosławia.

Uzasadnienie:

Kandydatki spełniły wymagania formalne oraz posiadają odpowiednie kwalifikacje wymagane na stanowisku Podinspektora w Wydziale Architektoniczno-Budowlanym. W trakcie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej obie kandydatki wykazały się wiedzą merytoryczną niezbędną do pracy na ww. stanowisku.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec

(podpisano elektronicznie)

STAROSTA PIASECZYŃSKI

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Podinspektor - trzy stanowiska (0,5-1 etat) w Wydziale Architektoniczno-Budowlanym Starostwa Powiatowego w Piasecznie

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Piaseczyński – Pani Ewa Lubianiec, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie, 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14;

2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Damian Proksza, Zastępcą Inspektora Ochrony Danych jest Pan Mariusz Wawrzeń, adres siedziby: Starostwo Powiatowe w Piasecznie 05-500 Piaseczno, ul. Chyliczkowska 14, tel. (22) 756-61-64, e-mail: ochronadanych@piaseczno.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-c 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 (RODO) oraz zgodnie z: ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1135), ustawy z dnia 26 czerwca Kodeks pracy 1974 r. (Dz. U z 2023r. poz. 1465) Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) w celu przeprowadzenia rekrutacji na w/w stanowisko pracy;

4) Informacje o Pani/Pana danych osobowych nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione z mocy prawa;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zatrudnienia wybranego kandydata na w/w stanowisko lub do czasu zamknięcia naboru z innych przyczyn (nierozstrzygnięcia naboru). Aplikacje zawierające dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym zostaną odesłane adresatom lub zanonimizowane. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Po tym okresie zostaną zwrócone adresatom lub zanonimizowane. Dane osobowe zatrudnionego kandydata będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

6) informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wymagane przepisami prawa;

8) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym nie stosuje profilowania.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie min. średnie,
- 2) spełnienie wymagań art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 3) znajomość przepisów: ustaw o dostępie do informacji publicznej i ochronie danych osobowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i przepisów Prawa budowlanego oraz ustawy o własności lokali,
- 4) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- 5) staż pracy min. 3 lata.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy pod presją czasu.

4. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przygotowywanie projektów pozwoleń na budowę/rozbiórkę po dokonaniu weryfikacji przedłożonej dokumentacji, zaświadczeń o samodzielności lokali,
- 2) weryfikacja przedłożonych dokumentów przed przyjęciem milczącej zgody w sprawie zgłoszeń robót i obiektów budowlanych oraz zmiany sposobu użytkowania,
- 3) przygotowywanie projektów decyzji budowlanych na podstawie spec ustaw.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydatów,
- 4) oświadczenie o spełnieniu wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 5) oświadczenie o posiadanej znajomości przepisów ustaw o dostępie do informacji publicznej i ochronie danych osobowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i przepisów Prawa budowlanego oraz ustawy o własności lokali,
- 6) oświadczenie o posiadanej umiejętności obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office,
- 7) zaświadczenie lub kserokopia świadectwa pracy potwierdzająca wymagany staż pracy,
- 8) w przypadku przekazania przez Panią/Pana danych osobowych innych, niż: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia lub/oraz danych określonych w art. 9 ust. 1 RODO – należy sporządzić oświadczenie o następującej treści „Wyrażam zgodę

na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1135).

Jednocześnie informujemy, że na stanowisku Podinspektora występują standardowe warunki pracy dla pracy biurowej z bezpośrednią obsługą klienta i pracą przy komputerze. Praca parter/I piętro, w budynku brak windy. Współczynnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Piasecznie, ul. Chyliczkowska 14, **w terminie do dnia 15 listopada 2024 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale ARB”.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Piasecznie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.piaseczno.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Chyliczkowskiej 14 w Piasecznie.

STAROSTA PIASECZYŃSKI

Ewa Lubianiec
/podpisano elektronicznie/

Metryczka

Wytworzył:	Ewa Lubianiec
Opublikował w BIP:	Ciechomski Marcin
Data opublikowania:	22.10.2024 09:38
Ostatnio zaktualizował:	Ciechomski Marcin
Data ostatniej aktualizacji:	10.12.2024 08:51
Liczba wyświetleń:	36