



Białogard, dnia 16 lutego 2026 roku.

SP.210.1.2026.KS

STAROSTA BIAŁOGARDZKI

ogłasza nabór

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

w Wydziale Budownictwa

w Starostwie Powiatowym w Białogardzie

Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe budowlane,
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość przepisów:
 - a) ustawa o samorządzie powiatowym,
 - b) ustawa o opłacie skarbowej,
 - c) kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawa Prawo budowlane,
 - e) ustawa o własności lokali,
 - f) ustawa o dodatkach mieszkaniowych,
 - g) ustawa o transporcie kolejowym,
 - h) ustawa prawo ochrony środowiska,
 - i) ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego,

- j) ustawa o ochronie danych osobowych – do zbierania i przetwarzania wszelkich danych osobowych – jeżeli jest to uzasadnione charakterem realizowanych przez Powiat Białogardzki zadań,
- k) ustawa o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 8) umiejętność zarządzania organizacją oraz zasobami ludzkimi;
- 9) doskonała organizacja pracy;
- 10) biegła znajomość obsługi komputera (WORD, EXEL, poczta elektroniczna).

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

Cechy osobowościowe: wysoka kultura osobista, komunikatywność, obowiązkowość, samodzielność i kreatywność w wykonywaniu zadań, umiejętność pracy w zespole i zarządzania zespołem, odpowiedzialność, odporność na stres.

3. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:

1. Kierowanie Wydziałem Budownictwa.
2. Przygotowywanie dokumentów do wydania:
 - odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego,
 - decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę,
 - decyzji o zmianie pozwolenia na budowę,
 - decyzji o przeniesieniu decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innych osób,
 - postanowień o udzieleniu bądź odmowie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych,
 - decyzji o utracie ważności pozwolenia na budowę,
 - decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji,
 - decyzji o wyłączeniu gruntów rolnych z produkcji rolniczej.
2. Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę.
3. Kontrolowanie posiadania przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie uprawnień do pełnienia tych funkcji.
4. Rejestrowanie i wydawanie dzienników budowy albo rozbiórki.
5. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie lokalu mieszkalnego w celu przyznania dodatku mieszkaniowego.
6. Wydawanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie przez lokal wymagań lokalu samodzielnego.

7. Udostępnianie informacji publicznej z zakresu działania Wydziału, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.

8. Obsługa centrum informacji o środowisku z zakresu działania Wydziału, zgodnie z ustawą „o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko”.

9. Prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji.

10. Uzgadnianie projektu decyzji o warunkach zabudowy oraz projektu decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

11. Udział w posiedzeniach Zarządu Powiatu oraz Sesjach Rady Powiatu w Białogardzie.

12. Realizacja kontroli zarządczej w Wydziale.

4. UPRAWNIENIA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO:

1. Proponowane wynagrodzenie brutto stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych i stażu pracy składające się z:

- a) wynagrodzenia zasadniczego w kwocie: 6.000,00 zł – 9.000,00 zł,
- b) dodatku za wieloletnią pracę przysługującego po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego; dodatek wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
- c) nagrody jubileuszowe, jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- d) wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z Zarządzeniem Starosty Białogardzkiego w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

5. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca biurowa przy komputerze w siedzibie urzędu;
- 2) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰;
- 3) stanowisko pracy znajduje się na II piętrze, winda, brak podjazdów, bariery architektoniczne: schody, urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji;
- 4) stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, drukarkę sieciową, telefon.

6. INFORMUJE SIĘ, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie Powiatowym w Białogardzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

7. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) CV,

- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 4) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe – druk do pobrania na stronie www.bip.powiat-bialogard.pl,
- 7) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 8) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 9) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

W przypadku niedostarczenia kompletu w/w dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym,
osobiście w Biurze Podawczym lub przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Białogardzie

Plac Wolności 16-17

78-200 Białogardzie

z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Wydziale Budownictwa**”
w terminie **do dnia 26 lutego 2026 roku** do godz. 13⁰⁰

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Białogard, dnia 16 lutego 2026 roku.

STAROSTA

mgr Paweł Wiśniewski