



Białogard, dnia 30 grudnia 2025 roku.

SP.210.5.2025.KS

STAROSTA BIAŁOGARDZKI

ogłasza nabór

**na wolne 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) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) 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,

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy, samodzielność, odpowiedzialność, systematyczność i komunikatywność
- 3) umiejętność obsługi komputera,
- 4) umiejętność podejmowania prawidłowych decyzji,
- 5) brak przeciwwskazań do ciągłej pracy przy komputerze,
- 6) znajomość obsługi komputera: pakietu MS OFFICE (pisanie, kopiowanie, przetwarzanie danych)

3. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:

- 1) przygotowywanie dokumentów do wydania postanowień i decyzji administracyjnych w zakresie
 - a) odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego,
 - b) decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę,
 - c) decyzji o zmianie pozwolenia na budowę,
 - d) decyzji o przeniesieniu decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innych osób,
 - e) postanowień o udzieleniu bądź odmowie zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych,
 - f) decyzji o utracie ważności pozwolenia na budowę,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
- 3) rejestrowanie i wydawanie dzienników budowy albo rozbiórki,
- 4) wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie lokalu mieszkalnego w celu przyznania dodatku mieszkaniowego,
- 5) wydawanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie przez lokal wymagań lokalu samodzielnego,
- 6) prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji,
- 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) wykonywanie poleceń przełożonych związanych z realizacją zadań Powiatu,

4. UPRAWNIENIA PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO:

1. Proponowane wynagrodzenie brutto stosowne do zajmowanego stanowiska przez posiadanych kwalifikacji zawodowych i stażu pracy składające się z:
 - a) wynagrodzenia zasadniczego w kwocie: 5.000,00 zł – 6.000,00 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 stanowisko urzędnicze w Wydziale Budownictwa”

w terminie do dnia 19 stycznia 2026 roku do godz. 15⁰⁰

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.


STAROSTA
mgr Paweł Wisniewski

Białogard, dnia 30 grudnia 2025 roku.



STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁOGARDZIE

78-200 Białogard, ul. Plac Wolności 16-17 tel. (94)3120901, fax. (94)3120911
email: starosta@powiat-bialogard.pl, www.powiat-bialogard.pl

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH REKRUTACJA

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. *Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Starosta Białogardzki.
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard;*
2. *Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Pani Oliwia Filipczak.
Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard, e-mail: filipczak.oliwia@powiat-bialogard.pl, tel.: 94 312 09 82;*
3. *Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, stosownie do postanowień ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy, a w pozostałym zakresie na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;*
4. *Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;*
5. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres bieżącej rekrutacji lub w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody do roku czasu dla potrzeb przyszłych rekrutacji;*
6. *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;*
7. *Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
8. *Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;*
9. *Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu podczas procesu rekrutacji.*

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)).

Jeśli wyraża Pan/ Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przyszłych rekrutacji również, proszę o dostarczenie drugiej zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.