

**STAROSTA INOWROCŁAWSKI  
STAROSTWO POWIATOWE W INOWROCŁAWIU  
UL. ROOSEVELTA 36-38, 88 – 100 INOWROCŁAW**

**OGŁASZA NABÓR  
NA STANOWISKO PRACY**

**NACZELNIKA WYDZIAŁU ARCHITEKTURY,  
BUDOWNICTWA I INWESTYCJI**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe o specjalności architektura lub budownictwo,
- uprawnienia budowlane,
- co najmniej pięcioletni staż pracy,
- co najmniej trzyletni staż pracy w administracji publicznej,
- znajomość prawa budowlanego i ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz przepisów wykonawczych,
- znajomość procedur zarządzania i planowania,
- zdolności organizacyjne,

Ponadto wymaga się aby kandydat spełniał wymagania określone w art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593, z późn. zm.), dotyczące kierowniczych stanowisk urzędniczych.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów prawa zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- doświadczenie zawodowe w pracy dotyczącej przygotowania i realizacji inwestycji, w pełnieniu samodzielnych funkcji w budownictwie (m.in. kierownik budowy, inspektor nadzoru),
- doświadczenie przy wykonywaniu czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówień publicznych,
- umiejętność kosztorysowania robót budowlano-montażowych,
- komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kierowanie pracą Wydziału w sposób zapewniający zgodne z prawem wykonywanie przypisanych wydziałowi zadań: architektoniczno-budowlanych, inwestycji i remontów, zamówień publicznych,

- inicjowanie, planowanie, organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy podległych pracowników,
- przeprowadzanie szkoleń oraz instruowanie podległych pracowników w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
- ustalanie zakresów czynności dla pracowników Wydziału,
- dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników,
- wydawanie decyzji i postanowień zgodnie z upoważnieniem Starosty,
- współudział w opracowywaniu budżetu Starostwa i inicjowanie ewentualnych korekt planów wydatków i dochodów jednostki w trakcie roku budżetowego,
- dokonywanie określonych wydatków w zakresie przydzielonych środków finansowych ujętych w planie budżetowym Wydziału Architektury, Budownictwa i Inwestycji,
- realizowanie procedury wewnętrznej kontroli finansowej w zakresie:
  - przedstawienie gospodarczego uzasadnienia planowanej transakcji pod względem celowości, legalności i merytorycznym,
  - potwierdzenie zgodności przyszłego wydatku z harmonogramem,
  - sprawdzenie dokumentu księgowego pod względem formalno-prawnym,
- rozpatrywanie i załatwianie interwencji,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz dyrektorami jednostek organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – c.v,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- ewentualne referencje,
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

5. Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Starostwie z prowadzeniem działalności gospodarczej lub równoczesnego zatrudnienia w innym zakładzie pracy.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36/38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.141); w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego pocztą elektroniczną na adres Starostwa [starostwo@inowroclaw.powiat.pl](mailto:starostwo@inowroclaw.powiat.pl) lub pocztą na podany wyżej adres w terminie do 5 marca 2007 r. do godziny 15.00 (decyduje data wpływu oferty). Każdorazowo należy umieścić dopisek: „Dotyczy naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Architektury, Budownictwa i Inwestycji”.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.inowroclaw.powiat.pl/](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36/38.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys – c.v. (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. ) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”*.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by a smaller, less distinct signature.

Inowrocław, 16 lutego 2007 r.