



**OGŁOSZENIE Nr 10/2025 O NABORZE KANDYDATÓW  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki** – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Jana Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego** – stanowisko ds. obsługi Wydziału, prowadzenia rejestrów, sprawozdawczości w Wydziale Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej – pełny wymiar czasu pracy.
- 3.1. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem: wymagania niezbędne:**
  - a) określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
  - b) wykształcenie średnie lub wyższe,
  - c) co najmniej 3 letni staż pracy,
  - d) dobra znajomość obsługi oprogramowania biurowego.
- 3.2. **Wymagania dodatkowe:** staż pracy w administracji publicznej.
- 3.3. **Znajomość przepisów prawa:** ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie powiatowym, Statut Powiatu Karkonoskiego, Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
- 4.1. **Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - a) bieżąca obsługa Wydziału Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej w zakresie przyjmowania i wysyłania korespondencji, przygotowania dokumentów do wydania wnioskodawcom i stronom,
  - b) bezpośrednia obsługa klientów, udzielanie informacji w zakresie realizacji zadań administracji architektoniczno-budowlanej wynikających z ustawy Prawo budowlane,
  - c) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie realizowanych zadań,
  - d) rejestracja i wydawanie dzienników budowy,
  - e) współpraca z organami nadzoru budowlanego, organami podatkowymi, organami prowadzącymi ewidencję gruntów i budynków,
  - f) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie spraw należących do właściwości Wydziału,
  - g) zakładanie i prowadzenie akt sprawy, ich archiwizacja.
- 4.2. **Warunki pracy na danym stanowisku:** praca administracyjno-biurowa przy użyciu podstawowych urządzeń biurowych, wykonywana przy komputerze, przeważająca pozycja pracy siedząca, w siedzibie pracodawcy, stanowisko pracy usytuowane na 1 piętrze w budynku z windą, bezpośredni kontakt z klientem, stanowisko pracy jest przystosowane



do pracy na wózku inwalidzkim, praca samodzielna, wymagająca umiętnego współdziałania z innymi.

#### 4.3. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- a) życiorys (CV) z aktualnym adresem zamieszkania oraz adresem poczty elektronicznej oraz nr telefonu,
- b) kopie dokumentów (świadcstw, dyplomów, świadctw pracy, umów o pracę, zaświadczeń o zatrudnieniu itp.) potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1. ppkt b – c oraz w pkt. 3.2,
- c) oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.

#### 5. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów: do dnia 25 czerwca 2025 r.

dokumenty należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze (58-500) ul. Jana Kochanowskiego 10 z adnotacją na kopercie „*Stanowisko ds. obsługi Wydziału, prowadzenia rejestrów, sprawozdawczości w Wydziale Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej*”. Decyduje data wpływu do Starostwa, a nie data nadania u operatora pocztowego lub osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
7. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 3.3. ogłoszenia.

#### Inne informacje:

- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone;
- Oferty odrzucone oraz oferty kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną zwrócone na wskazany w ofercie adres korespondencyjny;
- Wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego przy ul. Jana Kochanowskiego 10 oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Karkonoskiego.

Jelenia Góra, 11 czerwca 2025 r.

**STAROSTA**  
*Krzysztof Wiśniewski*