

Stanowisko ds. architektury i budownictwa
Miejsce pracy Starostwo Powiatowe w Lipnie
Termin składania ofert 23.09.2026
Miejsce składania ofert WG załącznika
Status aktualne
Starosta Lipnowski

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

W STAROSTWIE POWIATOWYM W LIPNIE

UL. SIERAKOWSKIEGO 10 B, 87-600 LIPNO

stanowisko

ds. architektury i budownictwa

(nazwa stanowiska pracy)

1 etat

(wymiar etatu)

(przewiduje się zatrudnienie na ww. stanowisku najlepszej osoby niezależnie od płci)

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe z zakresu: architektury, budownictwa bądź administracji,
- b. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e. nieposzlakowana opinia;
- f. co najmniej trzyletni staż pracy w samorządzie terytorialnym lub wykonywana przez co najmniej 3 lata działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- g. znajomość następujących przepisów:

- ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 524 z późn.zm.)
i rozporządzeń wykonawczych,

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1691) oraz innych przepisów z zakresy kompetencji wydziału.

2. Wymagania dodatkowe:

Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odporność na stres, dokładność, umiejętność pracy w zespole i z petentem.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. przygotowywanie projektów decyzji zatwierdzających projekt budowlany i udzielające pozwolenie na budowę.
- b. przygotowywanie projektów decyzji o wygaśnięciu pozwolenia na budowę, zatwierdzającej projekt budowlany i udzielającej pozwolenia na budowę.
- c. przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o zamiarze budowy lub wykonania robót budowlanych lub też nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę.
- d. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub też nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na roboty budowlane.
- e. przyjmowanie wniosków o wydanie decyzji zezwalającej na wejście do sąsiedniego lokalu albo na teren sąsiedniej nieruchomości.
- f. przyjmowanie projektu zaświadczeń w sprawie potwierdzenia spełnienia wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego lub użytkowego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokalu.

4. Warunki pracy na stanowisku

Praca w budynku zlokalizowanym w Urzędzie przy ul. Sierakowskiego 10 A oraz poza nim. Na stanowisku zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Budynek wyposażony jest w podjazdy umożliwiające poruszanie się osób korzystających z wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne posiadają szerokości dostosowane do osób z niepełnosprawnością ruchową.

W budynku znajdują się toalety przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem wraz z telefonem kontaktowym lub e-mailem;
2. własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
3. wypełnione i własnoręcznie podpisane oświadczenie dla osoby ubiegającej się o

zatrudnienie – załącznik nr 1 do ogłoszenia;

4. świadectwa pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagane okresy zatrudnienia;

5. inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności, ukończone szkolenia

i kursy, które mają znaczenie dla wykonywania zadań na danym stanowisku;

6. dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

7. podpisana Klauzula informacyjna w związku z procesem rekrutacji– załącznik nr

2 do ogłoszenia;

8. oświadczenia kandydata tj.:

a. wypełnione własnoręcznie i podpisane oświadczenia zgodnie m.in. z ustawą

o Pracownikach samorządowych - załącznik nr 3 do ogłoszenia;

b. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych- załącznik nr 4 do ogłoszenia.

Kserokopie dokumentów dostarczone przez kandydatów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem. Kandydat dokonuje tego zapisu potwierdzając własnoręcznym podpisem.

7. Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie – umowa o pracę;

2. Wynagrodzenie zasadnicze brutto w zależności od stanowiska:

- referent od 4.970,00 zł do 9.300,00 zł

- podinspektor od 5.030,00 do 10.900,00

- inspektor od 5.090,00 do 10.900,00

3. Dodatek w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy;

4. Dodatek motywacyjny;

5. Nagrody z funduszu nagród;

6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”;

7. Nagrody jubileuszowe;

8. Dofinansowanie do zakupu okularów i soczewek kontaktowych;

9. Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych;

10. Rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach.

Szczegółowe informacje na temat wynagrodzenia znajdują się w Regulaminie wynagradzania w Starostwie Powiatowym w Lipnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie dopiskiem Dotyczy naboru na stanowisko: ds. architektury i budownictwa osobiście w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Lipnie ul. Sierakowskiego 10B lub pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Lipnie ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno.

z

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu i skierowanych na adres eDoręczeń: AE:PL-72243-30286-VBFJD-15.

Dokumenty należy złożyć do dnia 23.09.2026r. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Lipnie).

Osoby ubiegające się o zatrudnienie, spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Sierakowskiego 10B i ul. Mickiewicza 58 w Lipnie przez okres co najmniej 3 miesiące.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy w Wydziale Kadr i BHP od dnia rozstrzygnięcia konkursu, a następnie komisyjnie zniszczone. W tym terminie, nie dłużej niż do zniszczenia dokumentów, niewybrani kandydaci mogą odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Zgodnie z art. 24 ust.6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), informuje się osoby przystępujące do konkursu o obowiązującej wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa: „Regulamin wraz z procedurą zgłaszania naruszeń w Starostwie Powiatowym w Lipnie” dostępny na stronie internetowej:

<https://bip.lipnowski.powiat.pl/arttykul/1441/17240/procedura-zgloszen-wewnetrznych>.