

Włocławek, dnia 21 października 2026 r.

ZAB.2110.7.2026

STAROSTA WŁOCŁAWSKI
ogłasza nabór kandydata/kandydatki
na wolne stanowisko urzędnicze referenta
w Wydziale Administracji Architektoniczno - Budowlanej Starostwa Powiatowego
we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.
- 2. Określenie stanowiska:** referent w Wydziale Administracji Architektoniczno - Budowlanej Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3. Wymagania niezbędne kandydata:**
 - 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) wykształcenie wyższe;
 - 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w samorządzie terytorialnym;
 - 6) nieposzlakowana opinia.
- 4. Wymagania dodatkowe kandydata podlegające ocenie:**
 - 1) ukończone kursy/szkolenia przydatne do wykonywania zadań wymienionych w pkt 6;
 - 2) doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z wykonywaniem zadań wymienionych w pkt 6.
- 5. Wiedza podlegająca ocenie – znajomość przepisów:**
 - 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - 2) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
 - 3) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - 4) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - 6) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
 - 7) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - 8) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - 9) Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

6. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- 1) przygotowywanie i rozpatrywanie zgłoszeń o zamiarze budowy lub wykonania robót budowlanych nieobjętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę oraz prowadzenie ewidencji;
- 2) przygotowywanie decyzji nakładających sprzeciw i obowiązek uzyskania pozwolenia na budowę w stosunku do budowy i robót budowlanych nieobjętych takim obowiązkiem;
- 3) przygotowywanie postanowień w sprawie usunięcia nieprawidłowości przy zgłoszeniu budowy, wykonywania robót budowlanych, rozbiórek;
- 4) rozpatrywanie zgłoszeń o zamiarze rozbiórki obiektów budowlanych;
- 5) przygotowywanie decyzji nakładających obowiązek uzyskania pozwolenia na rozbiórkę obiektów nie objętych takim obowiązkiem;
- 6) badanie zgodności projektów budowlanych z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu, a także z wymaganiami środowiska;
- 7) sprawdzanie zgodności projektów zagospodarowania działki lub terenu z przepisami w tym techniczno – budowlanymi;
- 8) sprawdzanie kompletności projektów budowlanych i posiadanych wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń, zaświadczeń, oświadczeń oraz informacji dotyczących ochrony zdrowia, a także uprawnień przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie;
- 9) przygotowywanie odpowiedzi na pisma ogólne z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej oraz na interpelacje, zapytania, skargi;
- 10) obsługa interesantów oraz pomoc przy wypełnianiu wniosków i innych dokumentów dotyczących zgłoszeń robót budowlanych;
- 11) współdziałanie z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego we Włocławku w zakresie określonymi przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 12) prowadzenie zbiorów aktów prawnych dotyczących spraw z zakresu administracji architektoniczno – budowlanej.

7. Informacje o warunkach pracy na ogłoszonym stanowisku:

- 1) umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony, bądź na czas nieokreślony pod warunkiem spełnienia oczekiwań pracodawcy oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wymiar czasu pracy – pełen etat;
- 3) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Stodólna 68, 87 – 800 Włocławek.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełnione i własnoręcznie podpisane oświadczenie dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **oraz podanie numeru telefonu** (załącznik);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:

- a) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni z praw publicznych;
 - c) nieposzlakowanej opinii;
 - d) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) prowadzeniu działalności gospodarczej lub o jej nie prowadzeniu;
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek danych osobowych, do celów rekrutacji, stosownie do art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L 2018.127.2) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
 - 6) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia potwierdzające doświadczenie zawodowe;
 - 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe wymienione w punkcie 4.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Osoby zainteresowane udziałem w naborze składają komplet dokumentów w zaklejonej kopercie, na adres: **Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko referenta w Wydziale BUD”** do Sekretariatu Starosty Włocławskiego, pokój nr 47, **w terminie do dnia 2 listopada 2026 r. do godz. 15³⁰**.
- 2) W przypadku dokumentów wysłanych pocztą na ww. adres, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego) do Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3) 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 e-Doręczeń Starostwa Powiatowego we Włocławku: AE:PL-57281-20325-RBFHV-19.
- 4) Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 5) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata:
 - a) po upływie 30 dni od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Włocławskiego w przypadku osób które nie zakwalifikowały się do dalszego etapu naboru;
 - b) lub po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Włocławskiego w przypadku osób, które zostały zaproszone do drugiego etapu naboru.

Dokumenty nieodebrane zostaną trwale zniszczone.

11. Z przebiegu przeprowadzonego postępowania konkursowego każdy kandydat otrzyma informację o wyniku naboru.

12. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która polegać będzie m. in. na sprawdzeniu wiedzy merytorycznej z zakresu ustaw wskazanych w pkt 5, poprzez zadanie 3 pytań ustnych przygotowanych przez Komisję konkursową. Szczegóły procesu naboru określone zostały w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym we Włocławku wprowadzonym zarządzeniem Nr 68/2025 Starosty Włocławskiego z dnia 30 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym we Włocławku.

13. Ogłoszenie o naborze skierowane jest do wszystkich płci, a procedura naboru prowadzona będzie na podstawie jednolitych, obiektywnych i neutralnych kryteriów wobec wszystkich osób ubiegających się o zatrudnienie.

14. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

15. Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) informuje się, że w Starostwie Powiatowym we Włocławku obowiązuje wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, wprowadzona zarządzeniem Nr 26/2024 Starosty Włocławskiego z dnia 17 września 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym we Włocławku. Procedura jest dostępna do wglądu w siedzibie Starostwa.

16. Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu 54-230-46-99 lub 54-230-46-69.

Starosta Włocławski

Roman Gołębiewski