

Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Mazowieckim ul. św. Antoniego 41
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Wydziale Architektury
i Budownictwa

naczelnik
nazwa stanowiska

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

Data publikacji ogłoszenia 24.07.2026 r.

Termin składania dokumentów 03.08.2026 r.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe z zakresu budownictwa lub architektury lub gospodarki przestrzennej
- co najmniej pięcioletni staż pracy (do stażu pracy wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej w tym co najmniej 3 lata o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, na które ogłaszany jest niniejszy nabór)
- uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń lub w specjalności architektonicznej bez ograniczeń
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie
- nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 7.07.1994r. prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi, ustawy z dnia 27.03.2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym
- znajomość obsługi pakietu MS Office (Excel, Word)
- samodzielność w pracy
- umiejętność planowania i organizowania pracy

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Nadzorowanie i koordynowanie zadań Wydziału Architektury i Budownictwa dotyczących:

- 1) wykonywania zadań administracji architektoniczno – budowlanej;
- 2) wykonywania zadań organu I instancji w zakresie administracji architektoniczno– budowlanej;
- 3) sprawdzania zgodności projektu budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu, a także wymaganiami ochrony środowiska;
- 4) sprawdzania zgodności projektu zagospodarowania działki lub terenu z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi;
- 5) sprawdzania posiadania przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie uprawnień do pełnienia tych funkcji oraz aktualnych zaświadczeń o wpisie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego;
- 6) prowadzenia spraw związanych z udzielaniem bądź odmową zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych;
- 7) wydawania decyzji o zatwierdzaniu projektów budowlanych i pozwoleniu na budowę;
- 8) przyjmowania zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę;
- 9) rozbiórek obiektów budowlanych;

- 10) wydawania decyzji o pozwoleniu na odbudowę lub rozbiórkę obiektu budowlanego zniszczonego w wyniku działania żywiołu;
- 11) przyjmowania zgłoszeń zamiaru odbudowy obiektu budowlanego uszkodzonego w wyniku działania żywiołu;
- 12) wydawania dziennika budowy;
- 13) stwierdzania wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę;
- 14) przenoszenia pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby;
- 15) rozstrzygania o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości;
- 16) zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego;
- 17) uzgadniania projektowych rozwiązań obiektów zakładów górniczych oraz obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych w wymaganym zakresie;
- 18) prowadzenia rejestru wniosków o pozwolenie na budowę i rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę;
- 19) uczestniczenia w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych organów nadzoru budowlanego oraz udostępnianie im wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami;
- 20) współdziałania z organami nadzoru budowlanego w zakresie uzgadniania planów kontroli i prowadzenia wspólnych działań kontrolnych oraz przekazywania i wymiany informacji o wynikach kontroli;
- 21) wydawania zaświadczeń potwierdzających samodzielność lokali mieszkalnych lub lokali o innym przeznaczeniu;
- 22) wydawania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej na wniosek właściwego zarządcy drogi;
- 23) prowadzenia analiz i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego odnoszących się do obszaru powiatu i zagadnień jego rozwoju;
- 24) przyjmowania kopii uchwalonego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 25) opiniowania rozwiązań przyjętych w projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy;
- 26) przygotowywania dokumentów dotyczących uzgadniania projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 27) opiniowania dokumentów dotyczących uzgadniania projektów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego województwa.

Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Maz.
ul. Św. Antoniego 41 (budynek dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych)
- praca biurowa
- praca powyżej 4 godz. przy monitorze ekranowym

Warunki wynagradzania:

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 25.10.2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz.1638 ze zm.) oraz zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 36/2028 Starosty Tomaszowskiego z dnia 7.09.2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim ze zmianami:

- wynagrodzenie zasadnicze według kat. zaszeregowania od XV do XIX w wysokości od 5410,00 zł do 9900,00 zł brutto oraz dodatek funkcyjny według stawki 6 w wysokości do 3 000,00 zł
- dodatek za wieloletnią pracę naliczany od wynagrodzenia zasadniczego – zgodnie z przedłożonymi dokumentami – do 20%

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia powyżej 6%

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie <https://bip.powiat-tomaszowski.pl/kwestionariusz-osobowy-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie.html>)
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia budowlane
- dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej oraz w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie)
- kserokopie innych dokumentów dot. posiadanych kwalifikacji i uprawnień
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie stwierdzające, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy)
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- oświadczenie, iż kandydat został poinformowany o obowiązującej procedurze zgłoszeń wewnętrznych (do pobrania na stronie <https://bip.powiat-tomaszowski.pl/sygnalista-zglaszanie-naruszen.html>)
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru

Składając dokumenty należy złożyć tylko te, które wymagane są w naborze.

Uwaga : Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata

Własnoręcznym podpisem winny być opatrzone następujące wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny
- oświadczenia
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru zgodnie z rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych”.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko naczelnik w Wydziale Architektury i Budownictwa**” w terminie do dnia **03.08.2026 r.** w kancelarii Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim ul. św. Antoniego 41 lub pocztą (liczy się data wpływu do Starostwa) na adres Starostwo Powiatowe ul. św. Antoniego 41 97-200 Tomaszów Maz.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomione o powyższym telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.powiat-tomaszowski.pl> – zakładka „Praca”) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa.

W terminie 1 m-ca od dnia ogłoszenia wyniku naboru w biuletynie kandydaci, którzy nie zostali wyłonieni w wyniku naboru mogą dokonać osobistego odbioru dokumentów złożonych w związku z naborem w pok. 214 Starostwa Powiatowego.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Tomaszowski z siedzibą w Tomaszowie Ma ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@powiat-tomaszowski.pl

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie <http://bip.powiat-tomaszowski.pl> w zakładce „Praca”.

Starosta Tomaszowski

Dariusz Kowalczyk