Starostwo Powiatowe
Plac Bema 5
10 -516 Olsztyn

Olsztyn, dnia 27 listopada 2026 roku

KR.2110.12.2026

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

STAROSTA OLSZTYŃSKI poszukuje osoby na wolne stanowisko urzędnicze **referenta/referentki w Wydziale Budownictwa i Infrastruktury** w Starostwie Powiatowym w Olsztynie.

1/ Osoba musi spełniać następujące wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe inżynierskie o specjalności budownictwa lądowego, sanitarnego, drogowego lub gospodarki przestrzennej, prawa i administracji,
2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość aktów prawnych:
   a) ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2026 r., poz. 524 z późn. zm.),
   b) ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2026 r., poz. 538 z późn. zm.),
   c) ustawy z dnia 20 lipca 2017 roku Prawo wodne (Dz. U. z 2026 r., poz. 1335 z późn. zm.),
   d) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2026 r., poz. 1453 t.j.),
   e) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r., poz. 1691 t.j.),
   f) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1684 z późn. zm.),
2) znajomość pakietu Microsoft Office,
3) mile widziane uprawnienia budowlane, instalacyjne i urbanistyczne.

2/ Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) przygotowywanie decyzji o pozwoleniu na budowę lub rozbiórkę obiektów budowlanych,
2) przyjmowanie zgłoszeń robót budowlanych,
3) przygotowywanie zmian decyzji o pozwoleniu na budowę,
4) przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
5) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce obiektów budowlanych,
6) przygotowywanie decyzji o przeniesieniu pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby,
7) przygotowywanie decyzji o stwierdzeniu wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę.

3/ Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin,
2) praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Olsztynie w pokoju 4 osobowym zlokalizowanym na II piętrze,
3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
4) wynagrodzenie zasadnicze od 5100 zł do 5500 zł,
5) dodatek stażowy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy, dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
6) nagroda jubileuszowa – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
7) dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynasta" – zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
8) dodatek specjalny, dodatek służbowy, dodatek funkcyjny, nagroda uznaniowa, odprawa emerytalna lub rentowa – zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie,
9) możliwość korzystania ze świadczeń finansowanych lub dofinansowywanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

4/ Wskaźnik osób niepełnosprawnych w Starostwie w październiku 2026 roku przekroczył/~~nie przekroczył~~ **6%**

5/ Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
3) kwestionariusz osobowy (stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru http://bip.powiat-olsztynski.pl/kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html)
4) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, (wykazany w kwestionariuszu osobowym),
6) oświadczenie (stanowiące załącznik Nr 4 do Regulaminu naboru http://bip.powiat-olsztynski.pl/kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html) o:
   a) posiadanym obywatelstwie polskim,
   b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii (art. 9 ust. 1 RODO – zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach) jeśli przekazanie tych danych osobowych następuje z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie - (stanowiące załącznik Nr 5 do Regulaminu naboru http://bip.powiat-olsztynski.pl/kategoria/1126/praca-dokumenty-dla-kandydatow.html),
8) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osoby niepełnosprawnej, która chce skorzystać z preferencyjnych zasad zatrudnienia),
10) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

Mile widziane referencje.
Dokumenty sporządzone w języku obcym winny zostać złożone wraz ze stosowanym tłumaczeniem na język polski.

O stanowisko może/~~nie może~~* ubiegać się obywatel/obywatelka Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Olsztynie pokój 207, Plac Bema 5, 10-516 Olsztyn lub listownie w terminie do **9 grudnia 2026 roku** z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko **referenta/referentki** Nr oferty KR.2110.12.2026". Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane, nie odebrane w ciągu 1 miesiąca od daty upowszechnienia informacji o zakończeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.
Informacje dotyczące postępowania o naborze umieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Olsztyńskiego (http://bip.powiat-olsztynski.pl/nabor.html) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Olsztynie.

List motywacyjny winien być opatrzony własnoręcznym podpisem.
Informacje o osobach, które zgłosiły się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione telefonicznie.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) informujemy, że w Starostwie Powiatowym w Olsztynie obowiązuje zarządzenie Starosty Olsztyńskiego z dnia 25 września 2024 roku w sprawie ustalenia Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Olsztynie.

Starosta Olsztyński

Andrzej Abako

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z 4.05.2016 r.) – dalej RODO, informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Olsztyński którego siedziba mieści się w Starostwie Powiatowym w Olsztynie, Pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn (tel.: 89 5210500, e-mail: sekretariat@powiat-olsztynski.pl);
2) w sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: Pl. Bema 5, 10-516 Olsztyn, e-mail: iod@powiat-olsztynski.pl;
3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych będą przetwarzane w celu podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)

oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Inne dane osobowe (z wyjątkiem danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa – art. 10 RODO) przekazane administratorowi z Pani/Pana inicjatywy będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) wyrażonej poprzez działanie polegające np. na przesłaniu administratorowi tych danych w dokumentach, która może zostać odwołana w dowolnym momencie.

Pani/Pana dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub Panią/Pana, w dziedzinie prawa pracy (art. 9 ust. 1 lit. b RODO). Dane te mogą być również przetwarzane na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody w celu naboru (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom;
5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu naboru;
6) w trakcie przetwarzania danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania od administratora: dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8) przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 §1 i 4 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
10) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

*niepotrzebne skreślić