

Referent/referentka Spoločného obecného úradu pre územné plánovanie a stavebný poriadok

Druh pracovného pomeru:

- hlavný pracovný pomer, skrátený pracovný pomer

Náplň práce:

- vedenie územného a stavebného konania a vydávanie stavebného povolenia na stavby a ich zmeny podľa stavebného zákona
- povoľovanie zmeny stavby pred jej dokončením podľa stavebného zákona,
- povoľovanie terénnych úprav podľa stavebného zákona,
- vedenie kolaudačných konaní a vydávanie kolaudačných rozhodnutí na stavby podľa stavebného zákona,
- vydávanie povolení na predčasné užívanie stavby podľa stavebného zákona,
- rozhodovanie o dočasnom užívaní stavby podľa stavebného zákona,
- rozhodovanie o zmene v užívaní stavby podľa stavebného zákona,
- nariaďovanie údržby stavby, terénnych úprav a zariadení, nariaďuje navrhnuté úpravy na stavbe alebo stavebnom pozemku podľa stavebného zákona,
- povoľovanie alebo nariaďovanie odstránenie stavieb a ich zmien, terénnych úprav a zariadení, rozhoduje o dodatočnom povolení stavby podľa stavebného zákona,
- nariaďovanie vykonania neodkladných zabezpečovacích prác podľa stavebného zákona,
- rozhodovanie o vypratání stavby podľa stavebného zákona,
- rozhodovanie o zastavení prác na stavbe a zrušení stavebného povolenia podľa stavebného zákona,
- nariaďovanie obstaranie dokumentácie skutočného realizovania stavby alebo obstaranie dokumentácie, passport stavby, podľa stavebného zákona,
- rozhodovanie o opatreniach na susednom pozemku alebo stavbe podľa stavebného zákona,
- vykonávanie štátneho stavebného dohľadu,
- ústna a písomná komunikácia s úradmi (napr. Okresný úrad, prokuratúra a pod.),
- vybavovanie žiadostí v zmysle zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobodnom prístupe k informáciám).
- vypracovanie podkladov pre integrované povoľovanie stavieb pre Okresný úrad (tzv. súhlas)
- výkon štátneho stavebného dohľadu
- priestupkové konanie
- vykonávanie špeciálneho stavebného úradu pre vodné stavby,
- vykonávanie špeciálneho stavebného úradu pre cestné stavby,
- povoľovacie konanie k ohláseniu drobných stavieb, stavebných úprav, opráv a údržby,
- vedenie evidencie písomností v registratúre a archivovanie dokumentov
- vedenie štatistiky pre Štatistický úrad a pre Ministerstvo vnútra SR.

Zamestnanecké výhody, benefity

- týždenný pracovný čas na 37,5 h
- 5 dní dovolenky nad rámec Zákonníka práce podľa Kolektívnej zmluvy vyššie stupňa

Miesto výkonu práce:

obec Budmerice

Termín nástupu:

ihneď

Mzdové podmienky:

výška mzdy závisí od znalostí a praxe uchádzača (dohoda možná)
v zmysle zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov a tiež v závislosti od dĺžky praxe a skúseností

Požadované vzdelanie:

vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa – stavebný smer alebo právnického smeru

osvedčenie osobitného kvalifikačného predpokladu na zabezpečenie činnosti stavebného úradu (odborná spôsobilosť) - PODMIENKA

Jazykové znalosti:

Slovenský jazyk

Ostatné znalosti:

MS Office – pokročilý/používateľ

Microsoft Outlook – pokročilý/používateľ

Internet – pokročilý/používateľ

Počet rokov praxe:

min. 2 roky

Vodičský preukaz:

skupiny B - PODMIENKA

Prax na pozícií:

stavebný úrad

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

- Samostatnosť, kreativita, vysoké pracovné nasadenie, komunikatívnosť, analytické myslenie, flexibilita, zodpovednosť, spoľahlivosť, bezúhonnosť ...,
- znalosť všeobecne záväzných právnych predpisov z oblasti verejnej správy,
- vedomosť právnych predpisov a postupov v rámci stavebného zákona, zákona o správnom konaní, životného prostredia, zákona o štátnej správe pre územné plánovanie, orientácia v platnej legislatíve hlavne,
- znalosť zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov,
- znalosť zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov,
- znalosť zákona č. 364/2004 Z. z. (vodný zákon) v znení neskorších zmien a doplnkov výhodou,
- Znalosť fungovania samosprávy.

Požadované doklady, dátum a miesto podania žiadosti o účasť na výberovom konaní:

- písomná žiadosť o účasť na výberovom konaní,
- profesijný životopis v štruktúrovanej forme,
- fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- fotokópia dokladu o získaní osobitného kvalifikačného predpokladu na zabezpečenie činnosti stavebného úradu v zmysle vyhlášky Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja Slovenskej republiky č. 547/2003 Z. z. o obsahu a rozsahu odbornej prípravy a postupe pri overovaní a osvedčovaní osobitného kvalifikačného predpokladu na zabezpečenie činnosti stavebného úradu (ak uchádzač získal osvedčenie),
- súhlas uchádzača k použitiu osobných údajov pre potreby výberového konania podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Všetky žiadosti zasielajte poštou na adresu: Obecný úrad Budmerice, 900 86 Budmerice 534, s uvedením hesla na obálke: „Výberové konanie - referent stavebného úradu“, alebo elektronickou poštou na adresu: szabova@budmerice.sk, s uvedením hesla v predmete: „Výberové konanie - referent stavebného úradu“ najneskôr do **13.09.2023**.

Priebeh výberového konania:

Výberové konanie bude prebiehať formou individuálneho rozhovoru (pohovor).

Na výberové konanie budú pozvaní uchádzači, ktorí splnia uvedené požiadavky a pošlú požadované doklady.

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavovaný záujem, avšak odpovedať budeme len vybraným kandidátom, ktorí najviac vyhovujú požiadavkám na pracovnú pozíciu.

Kontaktná osoba:

Mgr. Katarína Szabová, 0911 114 595, szabova@budmerice.sk