

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy	Architekt Miejski - Kierownik Biura Administracji Architektoniczno-Budowlanej
Komórka organizacyjna	Biura Administracji Architektoniczno-Budowlanej
Kod komórki	
Kategoria zaszerogowania	

CELE ISTNIENIA STANOWISKA PRACY

Organizacja Biura Administracji Architektoniczno – Budowlanej w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, a następnie kierowanie pracami Biura

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ

Podlega

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. współpraca przy opracowywaniu głównych zasad i celów polityki przestrzennej miasta oraz przy programowaniu prac w zakresie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
2. organizowanie i przeprowadzanie konkursów architektonicznych istotnych dla miasta obiektów i budowli,
3. wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących:
 - warunków zabudowy oraz sposobu wykorzystania terenu,
 - stwierdzających wygaśnięcie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - lokalizacji inwestycji celu publicznego,
4. wydawanie pozwoleń na budowę, zmiany decyzji o pozwoleniu na budowę, przeniesienia pozwolenia na innego inwestora,
5. wydawanie pozwoleń na rozbiórkę,
6. przyjmowanie zgłoszeń na rozbiórkę obiektów budowlanych,
7. przyjmowanie zgłoszeń robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę,
8. przyjmowanie zgłoszeń na zmianę sposobu użytkowania,
9. wydawanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości,
10. prowadzenie spraw związanych ze współpracą i współdziałaniem z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego,
11. współdziałaniez innymi komórkami Urzędu w zakresie przygotowania terenów do sprzedaży poprzez przygotowanie lub dostosowania na wniosek tych komórek dokumentów o których mowa powyżej,

WYMOGI KWALIFIKACYJNE PODSTAWOWE

Wymagane wykształcenie	wykształcenie wyższe w zakresie architektury i przynależność do samorządu zawodowego architektów,
Wymagane uprawnienia	uprawnienia budowlane o specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń,
Doświadczenie zawodowe	minimum 5 lat stażu pracy, w tym min. 3 lata na stanowisku

	kierowniczym,
Wymagana wiedza specjalistyczna	Znajomość prawa samorządowego, a także bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem, w tym przede wszystkim prawa budowlanego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o gospodarce nieruchomościami, prawa zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.
WYMOGI KWALIFIKACYJNE DODATKOWE	
Wymagane umiejętności i zdolności	<ul style="list-style-type: none"> - umiejętność podejmowania decyzji, myślenie strategiczne i umiejętności negocjacyjne, - umiejętność kierowania zespołem pracowników i organizacji pracy w sposób zapewniający terminową realizację zadań
WARUNKI PRACY NA STANOWISKU	
<p>4. Warunki pracy na stanowisku</p> <p>1) Charakterystyka miejsca pracy. Kierownik Biura Administracji Architektoniczno-Budowlanej to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego, w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Biura Administracji Architektoniczno-Budowlanej w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem. Biuro Administracji Architektoniczno-Budowlanej mieści się w Wałbrzychu, przy ul. Kopernika 2 Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, poza pracą w terenie, wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.</p> <p>2) Identyfikacja zagrożeń na stanowisku pracy.</p> <p>a) Czynniki mechaniczne urazowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nierówne powierzchnie, progi przejścia przez ulicę, skarpy, - sople, nawisy śnieżne, śliskie powierzchnie, - różnice poziomów, schody, klatki schodowe, - pomieszczenia biurowe - ostre krawędzie, szafy, biurka, drzwi powodujące uderzenia, - zdarzenia związane z przemieszczaniem się na terenie Miasta Wałbrzycha oraz poza Miastem (wyjazdy służbowe) - uszkodzenie sprzętu, niewłaściwa eksploatacja powierzonego sprzętu, materiałów lub urządzeń. <p>b) Czynniki niemechaniczne urazowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obciążenie stresem, - porażenie prądem, - poparzenie gorącą substancją (herbata, kawa). <p>c) Czynniki szkodliwe i uciążliwe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obciążenia zadaniami, - praca z monitorem ekranowym, - praca w warunkach mikroklimatu zmiennego, <p>d) Czynniki biologiczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zagrożenia biologiczne mogąca wystąpić w miejscu pracy, - kontakt pośredni lub bezpośredni biologiczny nie występuje, ograniczony w zakresie współpracowników lub osób z zewnątrz. <p>Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego.</p>	