

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lubaniu

59-800 Lubań ul. Mickiewicza 2

Ogłoszenie nr 135067 / 14.03.2024

Referent

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lubaniu

#administracja publiczna #budownictwo

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/2

koniec naboru

Lubań
ul. Mickiewicza 2

28 marca
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- - prowadzenie kancelarii ogólnej
- - zapewnienie właściwego obiegu dokumentów,
- - prowadzenie rejestrów,
- - przygotowywanie informacji, ocen i analiz oraz sprawozdań do instytucji nadrzędnych i innych urzędów,
- - weryfikacja uprawnień uczestników procesu budowlanego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie oraz wykonywania w tym zakresie obowiązków,
- - obsługa interesantów w zakresie przyjmowania dokumentacji oraz udostępnienia akt spraw,
- - przygotowanie akt spraw w celu ich przekazywania do odpowiednich organów oraz archiwizacji,
- - opracowywanie projektów pism, wezwań, zawiadomień.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy praca w jednostce administracyjnej
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała

lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów,

- posiada znajomość obsługi komputera i programów biurowych
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- podstawowa znajomość przepisów prawa budowlanego i administracyjnego,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyskrecja i poufność w zarządzaniu dokumentami i informacjami,
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość obsługi programów kancelaryjnych związanych z elektronicznym obiegiem dokumentacji

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość przyjscia do pracy z dzieckiem
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- szkolenia i rozwój zawodowy,
- dodatkowe wynagrodzenie (premie, dodatki)

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych w wymiarze etatu - 1/2 (20 godzin tygodniowo).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy,

- inspektorat znajduje się na II piętrze
- przed budynkiem znajduje się podjazd umożliwiający dotarcie do budynku osobie na wózku. W budynku brak jest jednak windy. Przy wejściu od strony parkingu znajduje się platforma umożliwiająca dotarcie osobie na wózku na poziom I piętra. Na poziom II piętra, gdzie znajdują się pomieszczenia Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Lubaniu prowadzą schody, które stanowią barierę architektoniczną. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na I piętrze. W budynku znajdują się tabliczki z oznaczeniem pokoi w języku Brajla.
- przed budynkiem wyznaczono dwa miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami. Miejsca parkingowe znajdują się przy wejściu z platformą umożliwiającą dotarcie na I piętro.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej <https://pinbluban.bip.net.pl/?lang=PL>

Każda osoba zatrudniona w urzędzie podejmująca po raz pierwszy zatrudnienie w służbie cywilnej jest zobowiązana odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem za wyjątkiem osób które zostały zwolnione z obowiązku odbycia służby przygotowawczej na podstawie art. 36 ust 6 i 7 ustawy o służbie cywilnej.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Planujemy następujące etapy naboru: weryfikacja dokumentów, sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna – w zależności od liczby złożonych ofert.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-05-06

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kserokopia dowodu osobistego
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później."
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 28 marca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 135067**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lubaniu**
ul. Mickiewicza 2, 59-800 Lubań, pok. 43

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(75)6464344**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.03.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Lubaniu email: luban@winb.wroc.pl (75)6464343
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Anna Konopatzki a.konopatzki@luban.winb.wroc.pl (75)6464344
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lubaniu
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w

służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane