

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Strzelinie

Ogłoszenie o naborze nr 16722 z dnia 17 października 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: organizacyjno-administracyjnych  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Strzelinie

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Strzelin**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Grahama Bella 3a,  
57-100 Strzelin**

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Inspektoratu, bezpośredni oraz telefoniczny kontakt z petentem.  
Siedziba urzędu znajduje się na parterze budynku.  
Narzędzia pracy - komputer. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie kancelarii ogólnej i archiwum zakładowego
- Prowadzenie i archiwizowanie akt spraw
- zapewnienie właściwego obiegu dokumentów
- Prawidłowa gospodarka sprzętowa
- Obsługa administracyjna inspektoratu
- Prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej
- Prowadzenie terminarza planowanych kontroli, inspekcji i wizji w terenie
- Gospodarowanie drukami i formularzami
- Przyjmowanie i kierowanie petentów do właściwych pracowników
- Redagowanie i przedkładanie do podpisu spraw zleconych przez przełożonego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub prawnicze o kierunku administracja
- Znajomość ustaw: prawa budowlanego, kpa oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- ukończony kurs kancelaryjno-archiwalny I-go stopnia
- operatywność, komunikatywność
- staranność, rzetelność, obowiązkowość

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Potwierdzona kopia dowodu osobistego
- Kopia świadectw pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Strzelinie  
ul. Grahama Bella 3a, 57-100 Strzelin

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Oferty należy składać osobiście w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Strzelinie ul. Grahama Bella 3a, 57 - 100 Strzelin lub przesłać pocztą, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: "nabór na stanowisko starszego referenta" w terminie do dnia 02 listopada 2017r. (decyduje data wpływu do siedziby Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Strzelinie). Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty złożone po terminie lub niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane. Szczegółowe informacje - tel. 71 392-30-18. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu. Brak takiej informacji jest równoznaczny z odrzuceniem oferty. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.