

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego powiatu grudziądzkiego

86-300 Grudziądz ul. Małomłyńska 1

Ogłoszenie nr 118644 / 01.04.2023

Inspektor

Do spraw: obsługi kancelaryjnej i organizacyjnej, prowadzenia składnicy akt oraz orzecznictwa w postępowaniach administracyjnych i egzekucyjnych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego Powiatu Grudziądzkiego Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Powiatu Grudziądzkiego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Grudziądz
ul. Małomłyńska 1

11 kwietnia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowanie pism, w tym projektów aktów administracyjnych
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych
- prowadzenie składnicy akt
- prowadzenie dokumentów kadrowych i ewidencji czasu pracy
- przyjmowanie wpływających do Inspektoratu dokumentów, wstępne sprawdzanie ich kompletności oraz zapewnienie właściwego ich obiegu
- obsługa sekretariatu, w tym wszelkich urządzeń (telefon, komputer, ksero, skaner itp.)
- prowadzenie dziennika korespondencji oraz spisów spraw w formie elektronicznej - za pomocą programów Asystent i RESAK
- prowadzenie rejestrów i ewidencji spraw w Inspektoracie, w tym ewidencji środków trwałych
- adresowanie i wysyłka korespondencji
- prowadzenie czynności związaną z gospodarką paliwami płynnymi w Inspektoracie
- udział w kontrolach budów i obiektów budowlanych na terenie powiatu grudziądzkiego
- przygotowanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych oraz półrocznych do Głównego Urzędu Statystycznego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji publicznej
- biegła umiejętność obsługi komputera (Windows, pakiet MS Office, Internet)
- znajomość programu Asystent i RESAK
- znajomość przepisów ustawy Prawo Budowlane, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym, Ustawie o służbie cywilnej, instrukcji kancelaryjnej
- prawo jazdy kat. B
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- umiejętność obsługi platformy e- PUAP
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, pedagogiczne, budowlane
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej
- umiejętność interpretacji przepisów prawa
- komunikatywność
- odporność na stres
- ukończony kurs kancelaryjno - archiwalny lub szkoła średnia / studia z zakresu archiwistyki

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

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, wyjazdy służbowe, reprezentacja urzędu, obsługa petentów zewnętrznych, stanowisko wyposażone w zestaw komputerowy z oprogramowaniem (obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę), materiały biurowe, oświetlenie sztuczne i naturalne, podjazd do budynku dla osób niepełnosprawnych, winda, bariery architektoniczne: toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze (stanowisko pracy na I piętrze)

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
- kopia prawo jazdy akt. B lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursu kancelaryjno - archiwalnego lub szkoły / studiów z zakresu archiwistyki
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 11 kwietnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Powiatu Grudziądzkiego, Grudziądz ul. Małomyńska 1, pokój 114 (I piętro)**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: sekretariat@pinbgrudziadz.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **11.04.2023**
- 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: Wiesław Jeschke - Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Powiatu Grudziądzkiego tel. 609-101-038
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dawid Banasiak, tel 602-241-880
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Powiatu Grudziądzkiego
 - 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