
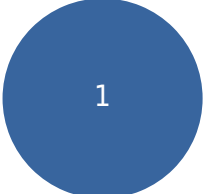
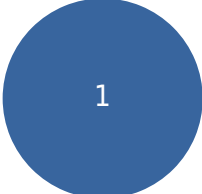



Ogłoszenie o naborze nr 29491 z dnia 26 czerwca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

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

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Grudziądz

ADRES URZĘDU:

ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, sporadyczne wyjazdy służbowe, reprezentacja urzędu, obsługa klientów 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, bariery architektoniczne: brak windy, toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze (stanowisko pracy na I piętrze)

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie pism, w tym projektów aktów administracyjnych
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych
- prowadzenie składnicy akt
- przyjmowanie wpływających do Inspektoratu dokumentów, wstępne sprawdzanie ich kompletności oraz zapewnienie właściwego ich obiegu
- obsługa sekretariatu, w tym wszelkich urządzeń (telefon, faks, 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 związanych z gospodarką paliwami płynnymi w Inspektoracie
- doraźny udział w kontrolach budów i obiektów budowlanych na terenie powiatu grudziądzkiego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata 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 w administracji, ustawy o służbie cywilnej, instrukcji kancelaryjnej
- ukończony kurs kancelaryjno-archiwalny lub szkoła średnia/studia z zakresu archiwistyki
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- doświadczenie zawodowe: w pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej
- umiejętność interpretacji przepisów prawa
- komunikatywność
- odporność na stres
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność obsługi platformy e-PUAP

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursu kancelaryjno-archiwalnego lub szkoły/studiów z zakresu archiwistyki
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia prawa jazdy kat. B lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Powiatu Grudziądzkiego, Grudziądz ul. Małomłyńska 1, pokój 114 (I piętro)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Paweł Grochocki - Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Powiatu Grudziądzkiego, tel. 609 101 038
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dawid Banasiak, tel. 56 45 14 452
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko inspektora". Aplikacje, które wpłyną do Inspektoratu po wyznaczonym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do kolejnego etapu selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie niszczone. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz Biuletynu Informacji Publicznej PINB www.pinbgrudziadz.rbip.mojregion.info, a także na tablicy informacyjnej w tutejszym urzędzie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 56 642 67 81.