
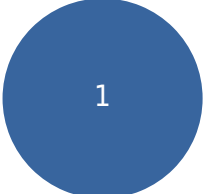
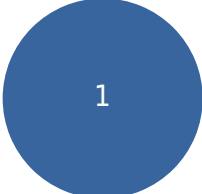



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: postępowań administracyjnych
w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Inowrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Inowrocław

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Inowrocławiu
ul. Mątewska 17
88-100 Inowrocław**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie Inspektoratu
- prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z kompetencjami organu nadzoru budowlanego
- reprezentacja urzędu
- narzędzia i materiały pracy: zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej
- bariery architektoniczne: brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, w budynku znajduje się winda i schodołaz

ZAKRES ZADAŃ

- uczestniczenie w czynnościach kontrolnych terenowych i sporządzanie protokołów, notatek służbowych
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień administracyjnych i pism w sprawach należących do właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- opracowywanie wniosków i zaleceń pokontrolnych
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach związanych z budową, utrzymaniem i rozbiórką obiektów budowlanych i budowli
- wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy Prawo budowlane, zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie na kierunku administracja lub prawo
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego wraz z aktami wykonawczymi
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS OFFICE)
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja lub prawo
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres
- komunikatywność
- prawo jazdy kat. B
- znajomość ustawy Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia prawa jazdy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
Mątewska 17
88-100 Inowrocław
III piętro, pok. 302
z dopiskiem „oferta pracy”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r.) informuję, iż Administratorem Danych Osobowych zawartych w Pani/Pana dokumentach aplikacyjnych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Inowrocławiu z siedzibą przy ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: kancelaria@bip.pinb.inowroclaw.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy. Podanie danych w zakresie określonym przepisami art. 22 z ind. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne aloe konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyraźnej zgody. Zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości na adres Administratora. Informujemy, iż kandydaci do pracy nie są profilowani. Dane kandydatów będą wyłącznie przekazywane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Planowany termin usunięcia danych - nie dłużej niż 3 miesiące od momentu zakończenia rekrutacji. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru powinno występować w następującej formie: "Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Inowrocławiu moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji."

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%.

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatkami/kandydatami, tzn. z osobami spełniającymi wymagania formalne oraz których aplikacja wpłynie do PINB w terminie.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Oferty otrzymane w formie elektronicznej, po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty osób niezatrudnionych podlegają zniszczeniu po upływie trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

W zależności od liczby zakwalifikowanych osób kandydatki/kandydaci zostaną zaproszeni do udziału w części pisemnej i/lub na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie o ich terminie.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)