


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rypinie

Ogłoszenie o naborze nr 34914 z dnia 27 września 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: administracyjno - biurowych  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Rypin**  
**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego**  
**ul. E. Orzeszkowej 4**  
**87-500 Rypin**

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego**  
**ul. Dworcowa 9**  
**87-500 Rypin**

## WARUNKI PRACY

Praca wykonywana głównie w siedzibie urzędu w budynku na pierwszym piętrze bez windy, związana z obsługą komputera, urządzeń biurowych, bezpośrednim kontaktem z klientami oraz stresem związanym z ich obsługą. Możliwe wyjazdy/wyjścia służbowe, jazda samochodem służbowym.

## ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i pism w sprawach wynikających z kompetencji organu
- prowadzenie rejestrów i ewidencji
- przygotowywanie sprawozdań do GUS i organów nadrzędnych
- przygotowanie dokumentacji w celu przekazania do archiwum
- przyjmowanie i weryfikowanie dokumentów wpływających do inspektoratu pod względem ich kompletności oraz właściwości miejscowej i rzeczowej
- prowadzenie biura podawczego inspektoratu
- udział w działalności inspekcyjnej urzędu i protokołowanie wyników kontroli prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- prawo jazdy kat.B
- 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 administracji architektoniczno - budowlanej lub nadzoru budowlanego
- znajomość przepisów Prawa budowlanego, Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- znajomość ustawy o statystyce publicznej
- obsługa programu RESAKBUD
- umiętność pracy w zespole
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku

## 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
- Kopia prawo jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Z uwagi na proces zmiany siedziby urzędu, oferty prosimy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Rypinie z dopiskiem "Referent do spraw administracyjno-biurowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Rypinie "

## 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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Rypinie ul. Dworcowa 9, 87-500 Rypin
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ido@powiatrypinski.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
- 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. 22<sup>1</sup> 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu naboru drogą telefoniczną. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 54 280 38 95.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.