

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łasku

98-100 Łask ul. 9-ego Maja 33 33

Ogłoszenie nr 83111 / 19.08.2021

## Inspektor Nadzoru Budowlanego

Do spraw: nadzoru budowlanego w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łasku w Wydziale Inspekcji i Kontroli

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Łask  
ul. 9-ego Maja 33 33

19 września  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie kontroli robót i obiektów budowlanych oraz inspekcji terenowych i oględzin,
- sporządzanie protokołów, ocen oraz wystąpień pokontrolnych,
- analiza dokumentacji projektowej,
- prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym przygotowywanie projektów decyzji i postanowień,
- prowadzenie samochodu służbowego,
- kompletowanie i porządkowanie akt sprawy, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- przyjmowanie interesantów celem udostępniania akt oraz udzielania stosownych wyjaśnień,
- inne zadania zlecone przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe budowlane
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata
- - doświadczenie zawodowe w budownictwie,
- uprawnienia budowlane specjalności konstrukcyjno - budowlanej bez ograniczeń
- - znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy Prawo budowlane i przepisów z nią związanych

- - zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- - posiadanie obywatelstwa polskiego,
- - korzystanie z pełni praw publicznych,
- - nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- - prawo jazdy kategorii B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- - doświadczenie zawodowe w organach administracji publicznej,
- - komunikatywność,
- - zdyscyplinowanie,
- - umiejętność pracy w zespole,
- - umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- - dobra odporność na stres

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

## **Dostępność**

- 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**

Siedziba urzędu znajduje się na II piętrze bez windy. Praca w siedzibie i poza siedzibą urzędu z uwagi na prowadzone sprawy z zakresu działalności inspekcyjnej na terenie powiatu łaskiego (wyjazdy w teren samochodem służbowym). Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy w wykorzystaniem urządzeń biurowych.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

## **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
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## **Aplikuj do: 19 września 2021**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 83111**" na adres: **Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Łasku**  
**ul. 9-ego Maja nr 33**  
**98-100 Łask**  
**II piętro - sekretariat**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(43) 6753419**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@pinb-lask.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.09.2021**
- 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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Łasku ul. 9-ego Maja 33 , 98-100 Łask, e-mail: sekretariat@pinb-lask.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach ochrony Pani/Pana danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail [iod2@synergiaconsulting.pl](mailto:iod2@synergiaconsulting.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w przypadkach w których przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z ciążącego na Administratorze obowiązku ustawowego, w pozostałych sprawach jest dobrowolne. Konsekwencje odmowy podania danych wynikają z przepisów prawa na

podstawie, których działa Administrator lub w przypadku dobrowolności ich podania mogą uniemożliwić lub utrudnić załatwienie sprawy.

- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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