
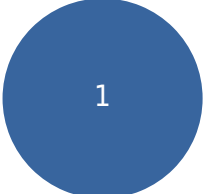
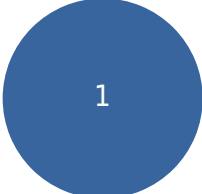



Ogłoszenie o naborze nr 11604 z dnia 02 czerwca 2017 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|--|-----------|
|  |  |  |  | |

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: prowadzenie postępowań administracyjnych

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Łódzkiego Wschodniego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

ADRES URZĘDU:

Łódź

ul. Narutowicza 7/9, 90-117 Łódź

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie inspektoratu,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- praca poza siedzibą inspektoratu polegająca na przeprowadzaniu oględzin w terenie oraz kontroli budów i obiektów budowlanych (praca na wysokości),
- częsty kontakt z petentami inspektoratu,
- prowadzenie pojazdu służbowego

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora
- prowadzenie postępowań dotyczących wyjaśnienia przyczyn powstania katastrof budowlanych
- przygotowanie projektów pism, decyzji i postanowień
- prowadzenie postępowań z zakresu ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- przyjmowanie petentów celem ewentualnego udzielenia wyjaśnień, co do prowadzonych postępowań administracyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie średnie lub wyższe prawnicze, administracyjne lub budowlane
- znajomość ustawy Prawo budowlane i Kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office)
- umiejętność analitycznego myślenia
- odporność na stres
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie uprawnienia budowlane, doświadczenie w pracy w organach administracji publicznej

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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
90-117 Łódź, ul. Narutowicza 7/9 (budynek Kaskada III piętro pokój 318)
telefon: 042 632-78-81

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%.

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.