


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 44058 z dnia 07 marca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 marca 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: do spraw organizacyjno-administracyjnych i archiwum
Referat Organizacyjno-Administracyjny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

91-202 Łódź, ul. Warecka 3

WARUNKI PRACY

Siedziba urzędu znajduje się na II piętrze w budynku bez windy; pokoje małe, dwu i trzyosobowe; korytarze wąskie, toalety niedostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie archiwum znajduje się na parterze w oddzielnym budynku, oddalonym około 150m od głównej siedziby. Budynek archiwum jest ogrzewany ale nieocieplony, stosunkowo chłodny w okresie zimowym. Wyjścia/wyjazdy służbowe w granicach administracyjnych M. Łodzi polegające głównie na rozwożeniu dokumentów. Konieczność korzystania z komunikacji miejskiej. Stanowisko pracy wyposażone w komputer.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i ewidencjonowanie materiałów przeznaczonych do archiwizowania
- porządkowanie, zabezpieczanie i udostępnianie zasobów gromadzonych w archiwum
- wprowadzanie danych do informatycznej bazy danych
- przewożenie i dostarczanie dokumentów oraz korespondencji do urzędów oraz osób fizycznych
- prowadzenie i uzupełnianie obowiązujących rejestrów
- prowadzenie sprawozdawczości w części wskazanej przez Powiatowego Inspektora
- zastępowanie stanowiska referenta ds. obsługi sekretariatu
- inne prace zlecone przez Powiatowego Inspektora np. kserowanie akt dla sądów
- sporządzanie wstępnych wersji dokumentów i aktów prawnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- dobra organizacja pracy
- samodzielność i sumienność
- znajomość programów WORD i EXCEL
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość komputera (program Microsoft Office oraz Excel)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
91-202 Łódź, ul. Warecka 3

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 Łodzi; pinb@mazurek.man.lodz.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: pinb@mazurek.man.lodz.pl lub (42) 655-80-36 w. 11
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi 91-202 Łódź, ul. Warecka 3
- 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, nie 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.

Proponowane wynagrodzenie: 2.250zł brutto

Dodatkowych informacji udziela:

Bożena Woźniak, starszy referent w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym,

tel.: (42) 655 80 36 w. 16

adres strony urzędu: www.pinb.lodz.pl

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.