

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi

90-113 Łódź ul. Romualda Traugutta 25

Ogłoszenie nr 127777 / 29.09.2023

Referent Prawny

Do spraw: orzecznictwa administracyjnego w Wydziale Orzeczniczo-Prawnym

#administracja publiczna #budownictwo

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Łódź
ul. Romualda
Traugutta 25

Ważne do

20 października
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w trybach zwykłych : odwoławczym i zażaleniowym,
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w trybach nadzwyczajnych (nieważność, wznowienie, zmiana/uchylenie aktu administracyjnego),
- Przygotowywanie projektów decyzji i postanowień I i II instancyjnych,
- Przygotowywanie projektów pism w prowadzonych sprawach,
- Przygotowywanie odpowiedzi na skargi i sprzeciwy do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi,
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski,
- Analiza dokumentacji,
- Kompletowanie i porządkowanie akt sprawy, przygotowanie do przekazania do archiwum,
- Przyjmowanie interesantów celem udostępnienia akt oraz udzielenia stosownych wyjaśnień.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- Dobra znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane i ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Umiejętność obsługi komputera w stopniu podstawowym (edytor tekstu, przeglądarka internetowa)
- Umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce
- 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 w prowadzeniu postępowań administracyjnych.
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zdyscyplinowanie, odporność na stres.
- Umiejętność analitycznego myślenia.

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Stabilne zatrudnienie.
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka).
- Wypłaty z funduszu nagród - uzależnione od wyników pracy.
- Nagrody jubileuszowe.
- Dobra atmosfera pracy.
- Możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

-Praca w siedzibie Inspektoratu przy komputerze w wymiarze przekraczającym 4 godziny dziennie,

-Analiza zgromadzonej dokumentacji, która może zawierać bardzo drobne czcionki lub być pisana mało czytelnym pismem odręcznym,

-Prowadzeniem rozmów telefonicznych i osobistych ze stronami prowadzonych postępowań.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczam, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 20 października 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 127777**" na adres: **90-113 ŁÓDŹ, UL. R. TRAUGUTTA 25 piętro XIV**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.10.2023**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem 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 (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Łódzki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego z siedzibą w Łodzi przy ul. Gen. Romualda Traugutta 25, (90-113 Łódź), tel. 0-42 637 47 33, fax 0-42 639 98 79, e-mail winb@lodz.uw.gov.pl

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Pana Jacka Krzyżaniaka, ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iod@synergiaconsulting.pl lub pod nr tel. 500-610-605.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko referenta prawny na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z:

- art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

- art. 4 pkt 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

- art. 31 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

2) art. 9.ust.2 lit. b w związku z art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

3) art. 6 ust. 1 lit a RODO (zgoda na przetwarzanie danych) w związku z dobrowolnie podanymi danymi w sekcji Inne niniejszego formularza

4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:

- członkowie komisji rekrutacyjnej

- osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora, opublikowanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

- podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. firmy zajmujące się ochroną danych osobowych, firma audytorskie, informatyczne, hostingowe.

5. Dokumenty aplikacyjne kandydata z którym nawiązano stosunek pracy będą przechowywane przez 10 lat. W zakresie udostępnionych danych osobowych innych niż wymagane przepisami prawa – do momentu cofnięcia zgody.

6. Posiada Pani/Pan prawo do;

1) dostępu do treści swoich danych,

2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,

3) żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO (z zastrzeżeniem ust 3 lit b i e),

4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,

5) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO,

6) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,

7) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Pani Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)