

# Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi

90-113 Łódź ul. Romualda Traugutta 25

Ogłoszenie nr 76818 / 12.04.2021

## Referent Prawny

Do spraw: orzecznictwa administracyjnego w Wydziale Orzeczniczo-Prawnym

#administracja publiczna #budownictwo

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Łódź  
ul. Romualda  
Traugutta 25

26 kwietnia  
2021 r.

3250,00 zł brutto

### 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,
- 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

- 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 co najmniej 6 miesięcy w organach administracji publicznej w prowadzeniu postępowań administracyjnych.
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zdyscyplinowanie, dobra odporność na stres

### **Co oferujemy**

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

### **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 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**

Zadania wykonywane na stanowisku wiążą się z : -pracą w siedzibie Inspektoratu przy komputerze w wymiarze przekraczającym 4 godziny dziennie, - analizą 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).
- 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).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Osoby dopuszczone do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie. Oferty po ukończonym naborze można odebrać w terminie 3 miesięcy, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. 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.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 26 kwietnia 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 76818**" na adres: **dokumenty należy składać listownie/osobiście - wrzucając do skrzynki podawczej w Inspektoracie adres: 90-113 ŁÓDŹ, UL TRAUĞUTTA 25 piętro XIV**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.04.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi

Obowiązek informacyjny RODO w związku z obowiązywaniem ustawy z dnia 4 października 2018 r. o Pracowniczych Planach Kapitałowych oraz wynikających z niej obowiązków Podmiotu zatrudniającego w rozumieniu ustawy o PPK

#### 1. Administrator Danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Inspektorat 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. Inspektor Ochrony Danych

W sprawach ochrony Pani/Pana danych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail iod@powiatobornicki.pl tel. 500 610 605 lub pisemnie na adres siedziby ADO

#### 3. Cele i podstawy przetwarzania

ADO będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji obowiązków przewidzianych ustawą z dnia 4 października 2018 r. o Pracowniczych Planach Kapitałowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w zw. z przekazaniem przez pracodawcę niezbędnych danych pracownika potrzebnych do zawarcia umowy z wybraną instytucją finansową.

#### 4. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe zostaną udostępnione instytucji finansowej w rozumieniu ustawy o PPK, z którą ADO zawarł przewidzianą w ustawie o PPK umowę o zarządzanie PPK i umowę o prowadzenie PPK, ponadto podmioty, z którymi ADO zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

#### 5. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł.

#### 6. Prawa osób, których dane dotyczą

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/lub e)
- 4) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO z zastrzeżeniem, iż wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie wpływa na tok i wynik postępowania
- 5) 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.
- 6) cofnięcia dobrowolnie udzielonej zgody, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem

Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO dla danych, których podstawą przetwarzania jest 6 ust. 1 lit c RODO
- 2) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych, dla danych, których podstawą przetwarzania jest 6 ust. 1 lit c RODO

#### 7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie Pani/Pana danych osobowych identyfikujących uczestnika PPK jest obowiązkiem ustawowym, podanie danych kontaktowych: adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu jest dobrowolne.

#### 8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do automatycznego podejmowania decyzji (profilowanie)

.....

Miejscowość, data

.....

podpis