

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi

90-113 Łódź ul. Romualda Traugutta 25

Ogłoszenie nr 165587 / 06.07.2026

referent prawny/referentka prawna

Do spraw: orzecznictwa administracyjnego w Wydziale Orzeczniczo-Prawnym

#administracja publiczna #budownictwo

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Łódź
ul. Romualda
Traugutta 25

Ważne do

20 lipca
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 5685,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Łódzkiego Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego wynikającej z przepisów ustawy Prawo budowlane i Kodeksu postępowania administracyjnego w tym, także postępowań skargowych i egzekucyjnych.
- Przestrzeganie w prowadzonych postępowaniach przepisów prawa a przede wszystkim podstawowych zasad postępowania administracyjnego wynikającego z Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Opracowywanie projektów korespondencji oraz aktów administracyjnych i przedstawianie ich do akceptacji.
- Przestrzeganie wymogów instrukcji kancelaryjnej dotyczących czynności związanych z załatwianiem spraw, prowadzeniem rejestrów oraz kompletowaniem i przechowywaniem akt sprawy.
- Udział w naradach i szkoleniach i oględzinach.
- Przyjmowanie interesantów celem udostępnienia akt oraz udzielenia stosownych wyjaśnień.
- Przygotowywanie projektów korespondencji i odpowiedzi na skargi oraz sprzeciwy kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

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 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.
- Umiejętność obsługi komputera w stopniu podstawowym (edytor tekstu, przeglądarka internetowa) oraz urządzeń biurowych.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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, spotkania integracyjne
- 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 z wykorzystaniem urządzeń biurowych lub w terenie podczas oględzin,
- Analiza zgromadzonej dokumentacji, która może zawierać bardzo drobne czcionki lub być pisana mało czytelnym

pismem odręcznym,

- Prowadzenie rozmów telefonicznych i osobistych ze stronami prowadzonych postępowań,
- Korzystanie z systemów informacji prawnych,
- Praca w systemie EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją)

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 rozpatrzymy 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.
- 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 lipca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 165587**" na adres: **90-113 ŁÓDŹ, UL. R. TRAUGUTTA 25 piętro XIV**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **42 633-71-88**
lub mailowego na adres: **kadry@lodz.winb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.07.2026**

- 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 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. 0-42 637-70-28, e-mail sekretariat@lodz.winb.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](#)