

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pajęcznie

98-330 Pajęczno ul. Sienkiewicza 5

Ogłoszenie nr 110560 / 16.11.2022

## Referent

Do spraw: organizacyjno-administracyjnych Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pajęcznie

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Sienkiewicza 5,  
98-330 Pajęczno

25 listopada  
2022 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi kancelarię ogólną PINB,
- prowadzi rejestry: korespondencji wychodzącej i przychodzącej, spraw, skarg i wniosków, upomnień, postanowień, decyzji,
- obsługuje urządzenia biurowe (komputer, ksero, faks, telefon),
- przygotowuje projekty dokumentów: decyzje administracyjne, postanowienia, zarządzenia,
- archiwizuje dokumentację, prowadzi teczkę akt sprawy,
- przygotowuje i gromadzi dokumenty: upomnień i postanowień wydawanych w toku prowadzonych postępowań egzekucji administracyjnych, decyzji o umorzeniu prowadzonych postępowań administracyjnych, rozpraw administracyjnych,
- prowadzi sprawy dotyczące: postępowań egzekucyjnych w administracji, ewidencji zawiadomień o rozpoczęciu budowy obiektów budowlanych i oddaniu do użytku, ewidencji środków trwałych, ewidencji kontroli i oględzin, przesyła odwołania, zażalenia wniesione na rozstrzygnięcia PINB do organów nadrzędnych wraz z kompletowaniem przesłanych akt,
- sporządza sprawozdania z zakresu: wydanych decyzji, postanowień, postępowań, wpływu skarg i wniosków.
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, kodeks pracy, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Prawo budowlane

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe zarządzanie lub administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące administracja publiczna
- umiejętność pracy pod presją czasu i w warunkach narażenia na stres,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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**

Siedziba urzędu ulokowana jest na parterze budynku. Klatka schodowa oraz toaleta nie są dostosowane do poruszania się na wózku inwalidzkim. Praca przy monitorze komputerowym. Narażenie na stres. Praca pod presją czasu. Wysiętek umysłowy.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- I etap - weryfikacja formalna ofert,
- II etap - sprawdzian wiedzy merytorycznej i kompetencji oraz rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-12-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 25 listopada 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 110560**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pajęcznie**  
**ul. Sienkiewicza 5**  
**98-330 Pajęczno**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **343907252**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.11.2022**
- 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 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pajęcznie, ul. Sienkiewicza 5, 98-330 Pajęczno tel. 34 390 72 52 e-mail: pinbpajeczno@wp.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Jacek Smolarek - Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, ul. Sienkiewicza 5, 98-330 Pajęczno tel. 34 390 72 52 e-mail: pinbpajeczno@wp.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Członkowie Komisji Rekrutacyjnej
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
  - Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)