Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Hrubieszowie

22-500 Hrubieszów ul. Plac Wolności 13

Ogłoszenie nr 141974 / 28.08.2024

inspektor

Do spraw: inspekcji i kontroli w Referacie inspekcji i kontroli

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	koniec naboru	22-500 Hrubieszów, ul. Plac Wolności 13	9 września 2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie działalności inspekcyjnej w zakresie sprawdzania: prawidłowości przebiegu procesu budowlanego (kontrola przestrzegania i stosowania przepisów prawa budowlanego, w tym kontrola zgodności realizacji inwestycji budowlanej z przepisami prawa budowlanego, projektem budowlanym, warunkami określonymi w decyzji o pozwoleniu na budowę, sztuką budowlaną), posiadanych uprawnień, zaświadczeń osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, stosowania prawidłowych, odpowiednich i zgodnych z przepisami wyrobów budowlanych, utrzymania obiektów budowlanych, zgodności użytkowania obiektu budowlanego z jego przeznaczeniem.
- Prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących: realizowania budowy bez wymaganego pozwolenia na budowę, realizowania budowy bez wymaganego zgłoszenia, realizowania innych robót budowlanych z naruszeniem prawa, samowolnej zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego, oddawania do użytkowania obiektów budowlanych w trybie zawiadomienia o zakończeniu budowy, prowadzenie postępowań egzekucyjnych.
- Uczestniczenie w czynnościach kontrolnych terenowych i sporządzanie protokołów, notatek służbowych itp.
- Przygotowywanie projektów decyzji, postanowień administracyjnych i pism w sprawach należących do właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Hrubieszowie.
- Opracowywanie wniosków i zaleceń pokontrolnych.
- Przygotowywanie dokumentacji wychodzącej oraz wewnętrznej (tworzonej do użytku służbowego) np. kserokopie, potwierdzenie zgodności itp.).
- Ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentów zgodnie z procedurą (prowadzenie spisów, rejestrów i teczek) oraz obsługa organizacyjno-biurowa.
- Przyjmowanie i ewidencja zawiadomień o rozpoczęciu i zakończeniu budowy (robót budowlanych).
- Archiwizowanie i przekazywanie akt sprawy do składnicy akt

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe Budownictwo, Administracja, Prawo
- Staż pracy co najmniej 3 lata
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość przepisów ustawy Prawo Budowlane , aktów wykonawczych oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- Znajomość obowiązujących przepisów i procedur w administracji
- Umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Excel)
- Odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność
- 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 planowania działań
- Umiejętność pracy w zespole i umiejętność przekazywania informacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- Uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie lub bez ograniczeń
- Odporność na stres

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

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

Praca poza siedzibą Inspektoratu na terenie Powiatu Hrubieszowskiego polegająca na prowadzeniu oględzin w terenie, kontroli obiektów i prowadzonych robót budowlanych (praca na wysokości) oraz praca w biurze przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Bezpośredni kontakt z klientami konieczna komunikatywność i odporność na stres. Nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. Siedziba Inspektoratu znajduje się w budynku na I piętrze. Budynek posiada bariery architektoniczne dla osób z niepełnosprawnościami.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Komisja wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wszystkie wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

2. Komisja podczas rozmowy z kandydatami przeprowadzi test wiedzy z zkaresu prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego oraz funkcjonowania Powiatowych Inspketoratów Nadzoru Budowlanego.

3. Podczas rozmowy oceniane są umiejętności kandydatów w oparciu o:

a) przygotowanie merytoryczne,

b) treść i poprawność wypowiedzi,

c) odporność na stres,

d) umiejętność prezentacji.

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 prawa jazdy kategorii B

- Oświadczenie lustracyjne dla kandydata do pracy w służbie cywilnej (nie dotyczy kandydatek / kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku 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)

- 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
- Kopia uprawnienień budowlanych w ograniczonym zakresie lub bez ograniczeń

Aplikuj do: 9 września 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 141974"** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Hrubieszowie, ul. Plac Wolności 13, 22-500 Hrubieszów**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **84 696 29 04**
lub mailowego na adres: **kancelaria@hrubieszow.pinb.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://pinbhrubieszow.bip.gov.pl/**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.09.2024**
- 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

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Hrubieszowie (ul. Plac Wolności 13, 22-500 Hrubieszów, telefon kontaktowy 84 696 29 04, adres e-mail: kancelaria@hrubieszow.pinb.gov.pl).

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego1,2. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę3.

4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

a) 1art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);

b) 2art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

c) 3art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.

10) Państwa dane nie będą przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB
- Oświadczenie lustracyjne
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. b