


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lubartowie

Ogłoszenie o naborze nr 68316 z dnia 08 września 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> września 2020	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lubartowie

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Lubartów**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Szaniawskiego 64  
21-100 Lubartów**

### WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu
- praca poza siedzibą urzędu ( udział w czynnościach inspekcyjno - kontrolnych w terenie )
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- praca z wykorzystaniem komputera, kserokopiarki i innych urządzeń biurowych, przyrządów pomiarowych, samochodu służbowego
- oświetlenie sztuczne i naturalne
- praca w narażeniu na stres
- siedziba urzędu w budynku nie przystosowanym do wymogów osób niepełnosprawnych
- praca wymagająca co najmniej dobrej sprawności psychoruchowej.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości PINB
- przygotowywanie projektów pism i rozstrzygnięć administracyjnych z zakresu właściwości nadzoru budowlanego
- przyjmowanie i weryfikacja formalna dokumentów dotyczących rozpoczęcia i zakończenia procesu budowlanego
- rozpatrywanie skarg i wniosków
- wprowadzanie danych do informatycznej bazy danych
- prowadzenie sprawozdawczości w części wskazanej przez Powiatowego Inspektora
- obsługa interesantów
- udział w oględzinach i kontrolach w zakresie właściwości PINB dot. przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie budowlane
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w budownictwie/ obszarze związanym z budownictwem
- znajomość ustawy Prawo budowlane i aktów wykonawczych do ustawy oraz ustawy Kodeks postępowania

- administracyjnego
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność obsługi komputera w zakresie programu WORD, EXCEL
- umiejętność stosowania prawa w praktyce i rozwiązywania problemów
- umiejętność pracy w zespole, w stresie i w sytuacjach nieprzewidywalnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe budowlane
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej ( nadzór budowlany, administracja architektoniczno - budowlana )
- dyspozycyjność i komunikatywność

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopia prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lubartowie  
ul. Szaniawskiego 64  
21-100 Lubartów

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Lubartowie ul. Szaniawskiego 64, 21-100 Lubartów e-mail: pinb.lubartow@poczta.fm, tel. 81 8545445
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.pinb.lubartow@poczta.fm, tel. 81 8545445

- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe gromadzone w trakcie rekrutacji nie będą przekazywane innym podmiotom
  - 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

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

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.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6 %.

Oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz złożone po terminie nie będą brane pod uwagę. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie jego przeprowadzenia. Brak powiadomienia będzie równoznaczny z odrzuceniem oferty.

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie czytelnie podpisane i opatrzone aktualną datą.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia ....”

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Kandydat/ Kandydatka który wygra konkurs przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej i niepodejmowaniu dodatkowego zatrudnienia ( członek korpusu służby cywilnej nie może bez zgody przełożonego wykonywać czynności lub zajęć, które są sprzeczne z obowiązkami wynikającymi z ustawy o służbie cywilnej; nie może także realizować zadań, które podważają zaufanie do służby cywilnej).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. ( 0 - 81 ) 854 54 45.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.