



Ogłoszenie o naborze nr 17188 z dnia 26 października 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 listopada 2017	1	1	archiwalny	 

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawno-administracyjny

w Wydziale Orzecznictwa i Kontroli Organów Administracji i Nadzoru Budowlanego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski i teren woj. lubuskiego

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gorzowie Wlkp.
ul. Kosynierów Gdyńskich 75
66-400 Gorzów Wielkopolski

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,
- praca w terenie podczas wykonywania czynności kontrolnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- występują bariery architektoniczne tj. ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich,
- budynek 3-kondygnacyjny - brak windy, wejście po schodach,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

ZAKRES ZADAŃ

- • prowadzenie postępowań administracyjnych odwoławczych dotyczących decyzji i postanowień wydanych przez powiatowych inspektorów nadzoru budowlanego (odwołania i zażalenia od rozstrzygnięć organu I instancji),
- • prowadzenie postępowań administracyjnych dla których LWINB jest organem I (pierwszej) instancji w trybie nadzwyczajnym w przypadku uchylecia lub zmiany decyzji ostatecznej bądź stwierdzenia nieważności decyzji,
- • sprawowanie nadzoru nad postępowaniem egzekucyjnym prowadzonym przez podległe jednostki, prawidłowość ich wykonania,
- • przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, obrona stanowiska LWINB wydanego w trybie odwoławczym,
- • przeprowadzanie kontroli organów szczebla powiatowego (starostów) jako organów administracji architektoniczno - budowlanej, m.in.: prawidłowości prowadzonych postępowań administracyjnych, wydawanych w ich toku decyzji i postanowień,

- • przeprowadzanie kontroli Powiatowych Inspektorów Nadzoru Budowlanego dotyczących m.in.: prawidłowości prowadzonych postępowań administracyjnych, wydawanych w ich toku decyzji i postanowień, prawidłowości załatwiania skarg i terminowości,
- • przygotowywanie projektów decyzji i postanowień oraz przedkładanie przełożonemu do merytorycznej i formalnej kontroli przed podpisaniem przez LWINB,
- • przygotowywanie projektów pism w trakcie prowadzonego postępowania odwoławczego, wyjaśnianie stanu faktycznego w prowadzonej sprawie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 6 miesięcy
- znajomość następujących ustaw: Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność współdziałania w ramach zespołu zadaniowego,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- samodzielność, umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,
- umiejętność argumentowania,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- dyspozycyjność,
- prawo jazdy kategorii B.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze,
- doświadczenie zawodowe: administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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: 03 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego
ul. Kosynierów Gdyńskich 75
66-400 Gorzów Wlkp.

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%.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Nabór jest trzy etapowy

etap 1: weryfikacja formalna złożonych ofert,

etap 2: test wiedzy,

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,2 kwoty bazowej w KSC oraz dodatek stażowy do 20% uzależniony od indywidualnego stażu pracy.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko REFERENT PRAWNO-ADMINISTRACYJNY w Wydziale Orzecznictwa i Kontroli Organów Administracji i Nadzoru Budowlanego”.

List motywacyjny oraz życiorys/CV powinien być odręcznie podpisany.

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą. Wzory oświadczeń można pobrać ze strony WINB w Gorzowie Wlkp. www.gorzow.winb.gov.pl (zakładka – druki do pobrania).

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą powiadomieni o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do kolejnego etapu.

Oferty odrzucone można odbierać w WINB w Gorzowie Wlkp. do trzech miesięcy od daty zakończenia naboru. Oferty nieodebrane zostaną po tym terminie komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: +48 609048805 (specjalista ds. kadr) lub +48 957115463 (sekretariat WINB).

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.