


Ogłoszenie o naborze nr 62123 z dnia 06 marca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 marca 2020	1	1	archiwalny	

Lubuski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawno-administracyjny

do spraw: organizacyjno-prawnych i skarg
w Wydziale Organizacyjno-Prawnym i Skarg

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca przemieszczania się pomiędzy piętrami i pokojami, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- stres związany z obsługą interesantów,
- obsługa urządzeń biurowych,
- zagrożenie korupcją,
- praca w terenie (na terenie województwa lubuskiego) podczas wykonywania czynności kontrolnych,
- występują bariery architektoniczne tj. ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich,
- budynek 3-kondygnacyjny - brak windy uniemożliwiający transport pionowy osobom niepełnosprawnym, wejście po schodach,

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań skargowych i przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski i skargi powszechne w sprawach indywidualnych, dotyczących realizacji zadań Inspektoratu w zakresie nadzoru budowlanego oraz dotyczących działalności organów podległych w zakresie nadzoru budowlanego,
- Przygotowywanie danych do analiz oraz sprawozdań i bieżących informacji dotyczących realizacji zadań z zakresu nadzoru budowlanego,
- Przygotowywanie projektów aktów prawnych LWINB z zakresu realizacji ustawowych zadań,
- Ustalanie harmonogramów zakupów w zakresie wyposażenia biurowego (sprzęt i materiały) dla potrzeb Inspektoratu oraz czuwanie nad przebiegiem jego realizacji,
- Prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania środkami transportu Inspektoratu;
- Prowadzenia czynności inwentaryzacji mienia Inspektoratu,
- Prowadzenie zbioru oryginałów umów dotyczących remontów, inwestycji i zakupów inwestycyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe prawnicze lub administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- znajomość następujących ustaw: Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- prawo jazdy kategorii B,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,
- umiejętność obsługi komputera,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w administracji architektoniczno-budowlanej lub w nadzorze budowlanym,

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
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i naboru,
- kopia dokumentu poświadczającego posiadanie prawa jazdy kat. B.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego
ul. Kosynierów Gdyńskich 75
66-400 Gorzów Wlkp.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych dla osób ubiegających się o pracę w Lubuskim Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego (art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – zwanego dalej RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze na przedmiotowe stanowisko.

1. Państwa dane osobowe będzie przetwarzał Lubuski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego (administrator) [kontakt: Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gorzowie Wlkp. (66-400), ul. Kosynierów Gdyńskich 75, tel.: 95 7115463]
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi należy kontaktować się z inspektorem danych osobowych Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Gorzowie Wlkp. wysyłając e-mail na adres: iod@gorzow.winb.gov.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c, art. 9 ust. 2 lit b i art. 10 RODO, Kodeksu Pracy oraz ustawy o służbie cywilnej, a także innych przepisów w celu przeprowadzenia rekrutacji i selekcji kandydatów oraz dokonania wyboru kandydata do zatrudnienia.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych – osoby wybranej do zatrudnienia – będzie medycyna pracy w Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej w Gorzowie Wlkp. przy ul. Sienkiewicza.
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich. Oferty kandydatów uczestniczących w naborze są niszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub w przypadku nie wybrania kandydata (nierozstrzygnięcia konkursu) niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. W przypadku oferty kandydata zatrudnionego w wyniku naboru niszczone są jedynie dokumenty niepodlegające włączeniu do jego akt osobowych.
6. Posiadają Państwo prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody).

Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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 ofercie należy podać dane kontaktowe, umożliwiające bezpośredni kontakt z kandydatem w związku z prowadzoną rekrutacją na wskazane w ogłoszeniu stanowisko.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko REFERENTA PRAWNO-ADMINISTRACYJNEGO”.

List motywacyjny, życiorys/CV oraz oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą. Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Uprzejmie informujemy, że kandydaci spełniający wymagania formalne będą powiadomieni o terminie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru mailowo lub telefonicznie. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do kolejnego etapu. Oferty kandydatów odrzucone można odbierać w WINB w Gorzowie Wlkp. bezpośrednio po zakończeniu rekrutacji. Oferty nieodebrane zostaną niezwłocznie komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 95 7115463 (sekretariat Lubuskiego WINB).

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.