

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim

66-600 Krosno Odrzańskie ul. Piastów 10B

Ogłoszenie nr 165716 / 08.07.2026

inspektor/inspektorka

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Krosno Odrzańskie
ul. Piastów 10B

20 lipca
2026 r.

Nie mniej niż
6000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie działalności inspekcyjno-kontrolnej, w tym przeprowadzanie kontroli oraz inspekcji budów, obiektów budowlanych, sporządzanie protokołów.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych i egzekucyjnych, wynikających z ustawy Prawo budowlane z zakresu właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim.
- Przygotowywanie projektów decyzji, postanowień, zaświadczeń i pism.
- Załatwianie skarg i wniosków w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
- Prowadzenie rejestrów i ewidencji.
- Prowadzenie innych spraw z zakresu tematycznego stanowiska pracy zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie budownictwo, prawo, administracja
- W przypadku osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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.

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe budownictwo, prawo, administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy w administracji publicznej (prowadzenie postępowań administracyjnych lub praca na stanowisku o podobnym zakresie zadań)
- Znajomość przepisów Prawa budowlanego, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi.
- Znajomość obsługi systemu operacyjnego i pakietu Office oraz urządzeń biurowych (xero, faks, skaner).
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”).

Nagrody jubileuszowe.

Nagrody o charakterze uznaniowym.

Dofinansowanie do zakupu okularów.

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%.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze, budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (brak windy).

Warunki pracy

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa.

Praca umysłowa, wykonywana w pozycji siedzącej w siedzibie Inspektoratu.

Praca w terenie.

Stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku.

Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.

Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych.

Praca z interesantem.

Budynek urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Praca od poniedziałku do piątku w godz. 7.00. – 15.00.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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:

Weryfikacja formalna dokumentów.

Sprawdzenie kompetencji – test wiedzy.

Rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2027-12-31

Tvoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- W przypadku osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B.

Aplikuj do: 20 lipca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 165716**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim**
ul. Piastów 10B
66-600 Krosno Odrzańskie

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **664-177-903**
 lub mailowego na adres: **sekretariat@krosnoodrzanskie.pinb.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://pinbko.bip.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.07.2026**
- 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 Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie. Z administratorem można kontaktować się pisemnie na adres siedziby administratora – Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10B, pokój 216/217, 66-600 Krosno Odrzańskie, tel 68 383 02 50/51.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: iod@krosnoodrzanskie.pinb.gov.pl. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych przez administratora oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe Pana/Pani mogą być udostępnianie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmiotom przez nie upoważnionym oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz administratora. Dane osobowe Pana/Pani nie będą przekazywane do państwa

trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *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. 22¹ *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-177KB