

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim

66-600 Krosno Odrzańskie ul. Piastów 10B

Ogłoszenie nr 86595 / 27.10.2021

## Referent

Do spraw: administracyjnych i ochrony danych osobowych Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego

[#administracja publiczna](#) [#budownictwo](#) [#dane osobowe](#)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

66-600 Krosno  
Odrzańskie ul.  
Piastów 10B

12 listopada  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- współuczestnictwo w prowadzeniu postępowań administracyjnych wynikających z ustawy Prawo budowlane z zakresu właściwości Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego,
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień, zaświadczeń i pism,
- obsługa interesanta
- prowadzenie ewidencji i rejestrów
- prowadzenie zadań z zakresu ochrony danych osobowych

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- obsługa komputera
- umiejętność analitycznego myślenia
- 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, administracja lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość przepisów prawa budowlanego

- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość przepisów prawa administracyjnego
- posiadanie prawa jazdy
- komutatywność i samodzielność
- zdolności mediacyjne

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- 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

## 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Praca poza siedzibą urzędu polegająca na przeprowadzeniu oględzin w terenie, współuczestnictwo w kontrolach obowiązkowych oraz kontrolach budów i obiektów użytkowych (praca na wysokościach).

Praca w biurze przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu polegająca na sporządzaniu projektów decyzji, postanowień i pism, zbieraniu oraz analizie materiału dowodowego.

W związku z kontaktem z interesantami konieczna jest komunikatywność i odporność na stres związany z ich obsługą. Siedziba znajduje się na II piętrze budynku bez windy. Praca nie będzie wykonywana w porze nocnej i nie dotyczy pracy zmianowej.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-11-22

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 12 listopada 2021

Aplikuj mailowo na adres: **sekretariat@krosnoodrzanskie.pinb.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 86595 / 27.10.2021.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 86595**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim**  
**66-600 Krosno Odrzańskie**  
**ul. Piastów 10B**  
**II piętro pokój 217**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **68 383 02 50**  
**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: **12.11.2021**
- 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: Małgorzata Nadziejko Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Krośnie

Odrzańskim ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie 68 383 02 50 664 177 903

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie 68 383 02 50
  - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie
  - 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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)