

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wadowicach

34-100 Wadowice ul. Mickiewicza 27

Ogłoszenie nr 116328 / 22.02.2023

Referent

d/s Administracyjno-Organizacyjnych

#administracja publiczna #budownictwo #obsługa sekretarska

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Wadowice
ul. Mickiewicza 27

27 lutego
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje i rejestruje korespondencję w programie kancelaryjnym ESTIMA
- Przygotowuje korespondencję do wysyłki
- Przygotowuje sprawozdania branżowe
- Archiwizuje dokumenty
- Przygotowuje dokumenty do zwrotów po zakończonej procedurze odbiorowej
- Obsługuje platformę ePUAP, BIP

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ogólnokształcące, ekonomiczne, budowlane
- Staż pracy W administracji państwowej
- znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
- biegła obsługa komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- odporność na stres
- znajomość programu ESTIMA
- umiejętność obsługi platformy ePUAP
- łatwość przyswajania wiedzy, chęć podnoszenia kwalifikacji
- rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność pracy w zespole

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 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%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa polegająca na obsłudze stanowiska Dziennik Podawczy, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku - w budynku brak windy.

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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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:

Wyłonieni kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną w trybie indywidualnym zaproszeni na test umiejętności i rozmowę kwalifikacyjną ze wskazaniem miejsca, daty i godziny.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-03-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2024-02-29

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 o przetwarzaniu danych osobowych (zamieszczone pod klauzulą RODO)
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 27 lutego 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 116328**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wadowicach**
ul. Mickiewicza 27
34-100 Wadowice
I piętro, dziennik podawczy

UWAGA!

Oferty należy składać do dnia 27.02.2023r. do godziny 12:00

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(33) 873 98 24 wew. 24**
lub mailowego na adres: **info@wadowice.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.02.2023**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatki/kandydata do zatrudnienia

Na podstawie 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) uprzejmie informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wadowicach zlokalizowany pod adresem: 34-100 Wadowice, ul. Mickiewicza 27, tel. 33 873 98 24.

2. Z Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Wadowicach można się skontaktować za pośrednictwem platformy ePUAP (adres skrytki): /PINBWADOWICE/SkrytkaESP, poczt elektronicznej na adres info@wadowice.pinb.gov.pl lub listownie na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A, B, C RODO oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. dla potrzeb dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

4. Prawnie uzasadniony interes:

Prawnie uzasadnionym interesem, na który powołuje się administrator danych jest konieczność realizacji obowiązków wynikających z rekrutacji na stanowisko Referenta na zastępstwo.

5. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane i przetwarzane przez Administratora w następujący sposób:

1) w przypadku osoby, która zostanie przyjęta do pracy przez okres 10 lat, licząc od dnia zakończenia stosunku pracy,

2) w przypadku kandydata, który nie zostanie przyjęty do pracy przez okres 3 miesiące, licząc od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub w razie nierozstrzygnięcia naboru przez okres 3 miesiące od dnia upowszechnienia informacji o wynikach.

6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wadowicach oraz organy upoważnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie Administratora danych.

7. Pani /Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. Mają państwo następujące prawa:

1) prawo dostępu do treści swoich danych;

2) prawo do sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe;

3) prawo do usunięcia danych*, gdy: dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane; dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;

4) prawo do ograniczenia przetwarzania, gdy: Pani/Pan kwestionuje prawidłowość danych; przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych; Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

5) prawo do przenoszenia danych osobowych;

6) prawo do cofnięcia zgody (dotyczy danych podanych dobrowolnie) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

9. Posiada Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO.

10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/ Pana zautomatyzowanych decyzji,

w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

*nie w każdej sytuacji ma Pani/Pan prawo do usunięcia danych, chociażby w przypadku, gdy Pani/Pana dane, będą przetwarzane by zrealizować nałożony na Administratora obowiązek prawny.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko Referenta na zastępstwo – dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, adres do korespondencji, dane dotyczące wykształcenia

i kwalifikacji, dane dotyczące przebiegu zatrudnienia, kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność lub decyzji

o przyznaniu renty jeżeli dotyczy oraz w celu ułatwienia kontaktu nr telefonu, adres e-mail oraz zgody na publikację imienia i nazwiska w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Wadowicach. Oświadczam również, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Imię

Nazwisko

Data

Podpis