


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wieliczce

Ogłoszenie o naborze nr 52154 z dnia 06 sierpnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wieliczce

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wieliczka**

**ADRES URZĘDU:**

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wieliczce  
ul. Stroma 11  
32-020 Wieliczka**

### WARUNKI PRACY

Biura inspektoratu znajdują się na I piętrze, brak windy, dostosowania obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Praca biurowa z dokumentami w siedzibie Inspektoratu z wykorzystaniem urządzeń biurowych oraz komputera powyżej 4 godzin dziennie. Telefoniczne kontakty z klientem zewnętrznym. Przeprowadzanie kontroli i inspekcji na terenie powiatu wielickiego. Praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej, kierowanie pojazdem kat. B. Praca na wysokości powyżej 3 metrów.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań egzekucyjnych i wykonawstwa zastępczego
- kierowanie spraw do prokuratury, sądów, izb samorządu zawodowego
- sporządzanie sprawozdań
- prowadzenie spraw związanych z postępowaniem mandatowym
- sporządzanie planów i rozliczeń w zakresie budżetu zadaniowego
- prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem pracowników zgodnie z ustawą o służbie cywilnej
- prowadzenie rejestrów
- przyjmowanie stron

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w organach administracji publicznej
- znajomość ustaw: o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o służbie cywilnej
- podstawowa znajomość przepisów prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej
- umiejętność interpretacji w/w przepisów
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność redagowania pism urzędowych
- odpowiedzialność, terminowość i odporność na stres
- dobra organizacja własnej pracy
- zdolność analitycznego myślenia

- prawo jazdy kat. B,
- bardzo dobra obsługa komputera i innych urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- Kopia prawa jazdy,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wieliczce  
ul. Stroma 11  
32-020 Wieliczka

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Wieliczce z siedzibą w Wieliczce (32-020) przy ulicy Stroma 11. adres e-mail: kancelaria@pinb-wieliczka.pl, epuap: /pinbwieliczka/skrytka
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@cbi24.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”.
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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

## 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%.

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%.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem "oferta pracy - nr ogłoszenia", osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 23.08.2019r. / data wpływu/ Oferty nie spełniające wymogów formalnych i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.pl](http://www.bip.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Wieliczce przy ul. Stromej 11.

W ofercie należy podać adres poczty elektronicznej i nr telefonu.

CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę oraz oryginalny i odręczny podpis.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami/kami.

W zależności od liczby zakwalifikowanych osób kandydaci/cki zostaną zaproszeni do udziału w części pisemnej i/lub ustnej na rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci/cki zakwalifikowani, zostaną poinformowani o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje w kwestii naboru można uzyskać pod numerem telefonu 12 288 04 88.

Uwaga:

Zgodnie z art. 80 ust. 1 o służbie cywilnej członek korpusu służby cywilnej nie może podejmować dodatkowego zatrudnienia bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu, ani wykonywać czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub podważających zaufanie do służby cywilnej. Stosownie do ust. 2 tego samego artykułu, urzędnik służby cywilnej nie może podejmować zajęć zarobkowych bez pisemnej zgody dyrektora generalnego urzędu. Sformułowanie „zajęcia zarobkowe” oznacza wykonywanie

wszelkich zajęć związanych z uzyskiwaniem dochodów w ramach różnorodnych form prawnych (np. umowy cywilnoprawnej, działalności gospodarczej).

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.

## 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.