

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lipsku

27-300 Lipsko Ul. Rynek 1

Ogłoszenie nr 160560 / 10.02.2026

Inspektor nadzoru budowlanego/Inspektorka nadzoru budowlanego

Do spraw: inspekcji i orzecznictwa w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Lipsku Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Lipsku

#administracja publiczna #budownictwo #działalność inspekcyjna #mieszkalnictwo
#planowanie i zagospodarowanie przestrzenne

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Lipsko
Ul. Rynek 1

24 lutego
2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy Prawo budowlane i Kodeks postępowania administracyjnego
- prowadzenie postępowań administracyjnych oraz egzekucyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- przygotowanie decyzji, postanowień, innych pism urzędowych oraz opinii należących do właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- przyjmowanie, rozpatrywanie i terminowe załatwianie skarg oraz wniosków
- prowadzenie właściwych rejestrów oraz sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw
- współudział w kontrolach obiektów budowlanych w celu sprawdzenia właściwego ich utrzymania oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia przez właścicieli oraz zarządców tych obiektów
- współudział w kontrolach wykonywania robót budowlanych w celu sprawdzenia ich zgodności z przepisami prawa budowlanego, projektem budowlanym i warunkami określonymi w pozwoleniu na budowę
- współudział w kontrolach przestrzegania przepisów prawa budowlanego przez uczestników procesu budowlanego, właścicieli oraz zarządców obiektów
- przyjmowanie interesantów celem udostępnienia im akt sprawy oraz udzielenia wyjaśnień
- kompletowanie i porządkowanie akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną celem ich wykorzystania w toku prowadzonych postępowań administracyjnych, przekazania do odpowiednich organów oraz właściwej archiwizacji

- gromadzenie oraz analiza materiałów dowodowych w toku prowadzonych spraw administracyjnych
- prowadzenie spraw związanych z dopuszczeniem do użytkowania obiektów budowlanych
- weryfikacja zawiadomień o zakończeniu budowy obiektów budowlanych
- współpraca o organami administracji architektoniczno - budowlanymi obejmujące między innymi prowadzenie wspólnych działań kontrolnych
- inne zadania zlecone przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Lipsku

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie średnie techniczne w zakresie budownictwa, architektury lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat uprawnień budowlanego w ograniczonym zakresie znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane, przepisów wykonawczych do w/w ustawy i dziedzin pokrewnych znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym znajomość przepisów o ochronie danych osobowych, o udostępnieniu informacji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat posiadanie prawa jazdy kat. B doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat pracy z organach administracji państwowej

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynasta pensja)

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 w siedzibie inspektoratu (obsługa kancelarii oraz obsługa klienta)

- przygotowywanie projektów pism oraz rostrzygnięć
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- praca w terenie w zmiennych warunkach atmosferycznych
- wykonywanie czynności inspekcyjnych na terenie powiatu lipskiego (przeprowadzanie kontroli i oględzin)
- praca na wysokości powyżej 3 m
- częste kontakty z interesantami oraz konieczność udzielania informacji telefonicznych
- analiza tekstu, który może zawierać bardzo drobne czcionki lub być pisany mało czytelnym pismem odręcznym
- do inspektoratu prowadzi jedno wejście z boku budynku Starostwa Powiatowego w Lipsku
- przez budynkiem znajduje się parking ogólnodostępny, z wyznaczonymi miejscami parkingowymi dla osób niepełnosprawnych
- biuro znajduje się na wysokim parterze
- warunki niedostosowane do wszystkich potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy i odpowiednio dostosowanej toalety dla osób niepełnosprawnych)
- stanowiska pracy wyposażone w laptopy lub komputery stacjonarne
- szerokie spektrum prowadzonych spraw oraz ich duży stopień skomplikowania umożliwi nowym pracownikom nabycie cennego doświadczenia oraz przyczyni się do znaczącego podniesienia kwalifikacji zawodowych

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- 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:

stajonarnie w siedzibie Urzędu

Tvoja 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, że w okresie od 22 lipca 1944 roku do 31 lipca 1990 roku nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 roku lub później.
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, jeżeli ich zakres wykracza poza

wymagany na podstawie art. 221 §1 ustawy z 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.)

- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 24 lutego 2026

Aplikuj mailowo na adres: **sekretariat@powiatlipski.pinb.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 160560 / 10.02.2026.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 160560"** na adres: **Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Lipsku**
ul. Rynek 1
27-300 Lipsko

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 378 04 30**
lub mailowego na adres: **sekretariat@powiatlipski.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.02.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Lipsku

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: sekretariat@powiatlipski.pinb.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe gromadzone w toku naboru nie będą przekazywane innym podmiotom.

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;1;

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](#)