

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Makowie Mazowieckim

06-200 Maków Mazowiecki ul. Adama Mickiewicza 30

Ogłoszenie nr 164361 / 28.05.2026

## referent/referentka

w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Makowie Mazowieckim

#administracja publiczna #budownictwo

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1/2

nabór w toku

Maków Mazowiecki  
ul. Adama  
Mickiewicza 30

18 czerwca  
2026 r.

od 2600,00 zł  
do 3100,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- opracowuje i przedkłada projekty rozstrzygnięć administracyjnych w formie pism, decyzji i postanowień
- archiwizuje akta sprawy
- kompletuje akta postępowań zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- przygotowuje spis akt sprawy przed przekazaniem do innych organów wraz z uzupełnieniem metryki sprawy
- prowadzi postępowania z orzecznictwa administracyjnego z zakresu prawa budowlanego
- przygotowuje odpowiedzi na pisma wpływające do urzędu
- bierze udział w kontrolach terenowych
- odbiera i wysyła korespondencję

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe budowlane
- Znajomość ustaw: o służbie cywilnej, prawo budowlane, zagospodarowanie przestrzenne, KPA oraz rozporządzenia wykonawcze do w/w ustaw

- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Prawo jazdy kat. B
- Umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Umowa o pracę, regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20 % wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy

## 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 w biurze - czynności administracyjno-biurowe w siedzibie inspektoratu i w terenie - czynności kontrolne na terenie powiatu makowskiego, prowadzenie auta służbowego,
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- Obsługa klienta zewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

## 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.
- 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 przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia

dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 029/7170757

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Weryfikacja formalna dokumentów
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Aplikuj do: 18 czerwca 2026**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 164361**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Makowie Mazowieckim, ul. A. Mickiewicza 30, 06-200 Maków Mazowiecki** lub osobiście w siedzibie PINB

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **29/7170757** lub mailowego na adres: **pinb-makow@powiat-makowski.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.06.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

### **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 Makowie Mazowieckim, ul. Adama Mickiewicza 30, 06-200 Maków Mazowiecki, adres e-mail: pinb-makow@powiat-makowski.pl, tel. 29 717 07 57
- Kontakt do inspektora ochrony danych: pinb-makow@powiat-makowski.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych
- 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. 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-177KB](#)