

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Warszawski Zachodni Ożarów Mazowiecki

05-850 Ożarów Mazowiecki ul. Poznańska 129/133 wejście D 129/133
wejście D

Ogłoszenie nr 163951 / 15.05.2026

inspektor nadzoru budowlanego/inspektorka nadzoru budowlanego

Inspekcji i Kontroli

#administracja publiczna #budownictwo

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1,0

nabór w toku

Ożarów Mazowiecki
ul. Poznańska
129/133 wejście D
129/133 wejście D

12 czerwca
2026 r.

od 5200,00 zł
do 9000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza kontrole w zakresie przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych
- Przeprowadza kontrole obowiązkowe obiektów budowlanych
- Prowadzi postępowania administracyjne
- Przygotowuje projekty pism, decyzji i postanowień administracyjnych
- Wykonuje inne czynności wynikające z ustawy prawo budowlane, zlecone przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- Nakłada grzywny w postaci mandatu karnego w przypadku wykroczeń przeciwko przepisom prawa budowlanego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe budowlane lub pokrewne
- Staż pracy w administracji publicznej lub obszarze związanym z budownictwem

- prawo jazdy kat B
- uprawnienia budowlane w pełnym lub ograniczonym zakresie
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do 31 lipca 1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów- nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później . Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 19872r.
- 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 Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu postępowań administracyjnych Odporność na stres Obsługa systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD RP)

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

-Możliwość zatrudnienia na część etatu

-Możliwość rozwoju zawodowego

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 z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz praca w terenie

Samochód służbowy na wyposażeniu inspektoratu

Praca wymagająca pełnej zdolności psychoruchowej

Praca związana z bezpośrednią obsługą interesantów, wymaga umiejętności utrzymania dobrych kontaktów interpersonalnych.

Oględziny lub kontrole w terenie przy udziale stron- odporność na stres.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etap 1: Weryfikacja formalna nadesłanych ofert

Etap 2: Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-07-01

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
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- 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: 12 czerwca 2026

Aplikuj mailowo na adres: sekretariat@powiatwz.pinb.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 163951 / 15.05.2026**.
Lub w formie papierowej na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Warszawski Zachodni**
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki

lub
m.rudnicka@powiatwz.pinb.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22-733-72-60**
lub mailowego na adres: **sekretariat@powiatwz.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.06.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Warszawski Zachodni ul. Poznańska 129/133 05-850 Ożarów Mazowiecki tel; 22-733-72-60
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Anna Kwiecień email: anna@kwiecienipartnerzy.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: KLAUZULA INFORMACYJNA ZGODNIE Z ART. 13 ust. 1 i 2 w związku z prowadzeniem naborów na wolne stanowiska pracy Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) informuję że: 1. Administratorem Państwa danych osobowych jest POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO WARSZAWSKI ZACHODNI, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki. 2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych pod adresem e-mail: sekretariat@powiatwz.pinb.gov.pl 3. Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w celu realizacji naboru kandydatów do pracy, w celach archiwalnych oraz w celu obrony przed roszczeniami. 4. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest: 1) obowiązek prawny nałożony na Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, 2) udzielona przez Państwa zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w zakresie, w jakim zostały przez Państwa podane dane dodatkowe (nadmiarowe) niewymagane w ogłoszeniu o naborze, 3) prawnie uzasadniony interes Administratora, polegających na obronie przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). 5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów i umów powierzenia. 6. Administrator będzie przechowywał Państwa dane osobowe przez okres 5 lat, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, z późn. zm.) w zakresie: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miejscowość). Pozostałe dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których istnieje możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). 7. Posiada Pani/Pan: 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. 8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest warunkiem koniecznym wzięcia udziału w naborze. Jeżeli nie podacie Państwo swoich danych osobowych Państwa podanie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych. 9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania.
- 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. 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