

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Płońsku

09-100 Płońsk Płocka 101

Ogłoszenie nr 69867 / 09.10.2020

Referent

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Płońsku

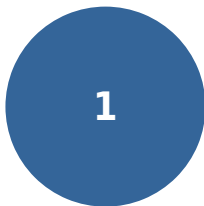
Umowa o pracę na czas zastępstwa



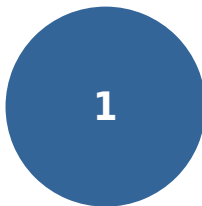
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie postępowań administracyjnych wynikających z ustawy Prawo budowlane,
- przygotowywanie projektów dokumentów: decyzji administracyjnych, postanowień, zarządzeń,
- archiwizacja dokumentacji, prowadzenie teczek akt spraw,
- prowadzenie spraw dotyczących: postępowań egzekucyjnych w administracji, ewidencji zawiadomień o rozpoczęciu budowy obiektów budowlanych i oddaniu do użytku, ewidencji kontroli i oględzin, przesyłania odwołań, zażaleń wniesionych na rozstrzygnięcia PINB do organów nadrzędnych wraz z kompletowaniem przesyłanych akt,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu: wydanych decyzji, postanowień przez PINB, prowadzonych postępowań, wpływu skarg i wniosków,
- uczestniczenie w czynnościach kontrolno-inspekcyjnych,
- obsługa interesantów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ogólnokształcące, budowlane lub architektoniczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie,
- czynne prawo jazdy kat. B

Dostępność

- 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 poza siedzibą urzędu polegająca na prowadzeniu oględzin w terenie, kontroli obiektów i prowadzonych robót budowlanych. Praca w biurze przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, polegająca na sporządzaniu projektów decyzji, postanowień i pism. Bezpośredni kontakt z interesantami, konieczna komunikatywność i odporność na stres. Siedziba znajduje się na parterze. Brak windy.

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).
- 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 nadałeś 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.
- 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.

Ogłoszenie dotyczy umowy na zastępstwo. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko referenta w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Płońsku na zastępstwo" do dnia 23.10.2020 r. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po w/w terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani będą poinformowani telefonicznie lub pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Brak takiej informacji będzie jednoznaczny z odrzuceniem oferty. Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : 23 662 73 61 lub 572 830 876, od poniedziałku do piątku, w godz. od 8.30 do 14.30.

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-11-01

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

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia posiadanych uprawnień budowlanych,
- kopia prawa jazdy.

Aplikuj do: 23 października 2020

Aplikuj mailowo na adres: **pinb.plonsk@op.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 69867 / 09.10.2020**.
Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 69867**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Płońsku**
ul. Płocka 101
09-100 Płońsk

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 572 830 876**
lub mailowego na adres: **pinb.plonsk@op.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.10.2020**
- 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:
- Kontakt 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:
- 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. 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