

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pruszkowie

05-800 Pruszków Ul. H. Sienkiewicza 5 lok.51

Ogłoszenie nr 125131 / 04.08.2023

Referent Prawno-Administracyjny

Komórka inspekcji i kontroli

[#administracja publiczna](#) [#budownictwo](#) [#prawo](#)

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Pruszków
Ul. H. Sienkiewicza 5
lok.51

18 sierpnia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządza pisma, projekty decyzji i postanowienia
- prowadzi postępowania administracyjne
- prowadzi postępowania egzekucyjne

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawo, administracja publiczna
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w prowadzeniu postępowań administracyjnych, przygotowywaniu projektów decyzji.
- umiejętność obsługi komputera, pakietu OFFICE
- rzetelność, odpowiedzialność i obowiązkowość
- umiejętność pracy w zespole- komunikatywność
- umiejętność pracy pod presją czasu- odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
- znajomość Ustawy Prawo Budowlane

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- 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

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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%.

Urząd znajduje się na pierwszym piętrze, budynek wyposażony jest w windę. W pobliżu wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością. Urząd nie dysponuje toaletą przystosowaną dla osób z niepełnosprawnością.

Warunki pracy

Praca na stanowisku referenta prawno- administracyjnego ma charakter pracy administracyjno- biurowej i wiąże się z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie.

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.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-09-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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 sierpnia 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pruszkowie**
Ul.H.Sienkiewicza 5 lok.51
05-800 Pruszków

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 490 99 07**
lub mailowego na adres: **finanse@pinbpruszkow.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.08.2023**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula Informacyjna RODO

W związku z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych (RODO) informujemy:

1. DANE ADMINISTRATORA

Administratorem podawanych przez Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszkowie, działający przy pomocy urzędu — Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Pruszkowie.

Dane kontaktowe:

Adres siedziby: ul. Sienkiewicza 5 lok.51, 05-800 Pruszków

Tel.: (22) 738-14-09

Adres e-mail: kancelaria@pinbpruszkow.pl

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@ pinbpruszkow.pl](mailto:iod@pinbpruszkow.pl).

3. CELE I PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest możliwość udziału w naborze na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podstawą prawną przetwarzania danych w w/w celu jest:

Art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. obowiązek prawny wynikający z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Art. 6 ust. 1 lit. a RODO, w zakresie, w którym przekazane w procesie rekrutacji dane wykraczałyby poza obszar określony w art. 221 ustawy – Kodeks Pracy.

4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH/KATEGORIE ODBIORCÓW Odbiorcami danych osobowych, tzn. podmiotami którym zostaną ujawnione Pani/Pana dane osobowe mogą być:

1. Członkowie komisji rekrutacyjnej oraz dostawcy usług informatycznych i hostingu w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Pruszkowie
2. Inne podmioty upoważnione do przetwarzania danych, wynikające z przepisów szczegółowych w sektorze publicznym.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane będą przechowywane przez 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.

6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Podanie przez Panią/Pana swoich danych osobowych jest dobrowolne, ale jednocześnie niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego w Powiatowym Inspektoracie Budowlanym w Pruszkowie.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania w przypadku gdy nie są one prawidłowe, do ich uzupełnienia jeżeli nie są one kompletne, do żądania ich usunięcia, jak również ograniczenia ich przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych osobowych, jak również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ww. rozporządzenia.

Jeśli Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na legalność przetwarzania przed jej cofnięciem.

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Administrator nie będzie przetwarzał danych w zautomatyzowany sposób oraz podejmował czynności opartych na profilowaniu.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)