


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 marca 2019	1	1	archiwalny	 

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor nadzoru budowlanego

do spraw: Inspekcji, kontroli obowiązkowych i orzecznictwa
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Miasta Siedlce

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

ADRES URZĘDU:

**ul. Piłsudskiego 45
08-110 Siedlce**

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych
- Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
- Wykonywanie kontroli i inspekcji w terenie - teren Miasta Siedlce
- Kierowanie samochodem służbowym
- Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej
- Budynek Urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy
- Warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac lecz nie są przystosowane do wszystkich potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, windy, drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety

ZAKRES ZADAŃ

- Planowe i doraźne kontrole budów, robót budowlanych w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego oraz utrzymania obiektów budowlanych.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących obiektów i robot budowlanych.
- Przyjmowanie zawiadomień o: terminie rozpoczęcia robót budowlanych, zakończeniu budowy, planowanym zabezpieczeniu lub usunięciu wyrobów zawierających azbest, kontroli obiektu wielkopowierzchniowego.
- Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o udzielenie pozwolenia na użytkowanie obiektów budowlanych, przeprowadzanie kontroli obowiązkowych budów.
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawie katastrof budowlanych w celu zbadania ich przyczyn i okoliczności ich powstania.
- Przygotowywanie projektów pism, postanowień i decyzji administracyjnych.
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawie odpowiedzialności zawodowej w budownictwie.
- Przygotowywanie informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli w celu sporządzenia odpowiednich sprawozdań.
- Kompletowanie i porządkowanie akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną celem ich wykorzystania w toku prowadzonych postępowań administracyjnych, przekazania do odpowiednich organów oraz właściwej archiwizacji.
- Przyjmowanie interesantów celem udostępnienia im akt sprawy oraz ewentualnego udzielania wyjaśnień.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie kierunek budownictwo
- staż pracy: 2 lata wykonywania samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie.
- Uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie.
- Prawo jazdy kategorii B
- Znajomość przepisów: Prawa budowlanego oraz związanych z nim przepisów wykonawczych, Kodeksu postępowania administracyjnego, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- Umiejętność samodzielnej i fachowej oceny zjawisk technicznych oraz stosowania przepisów prawa budowlanego w ramach wykonywania zadań kontrolnych w terenie.
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe kierunek budownictwo
- staż pracy: 1 rok w organach nadzoru budowlanego bądź w administracji architektoniczno- budowlanej
- Uprawnienia budowlane bez ograniczeń

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień budowlanych
- Kopia prawa jazdy
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień budowlanych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Miasta Siedlce
ul. Piłsudskiego 45
08-110 Siedlce

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) - dalej RODO - informujemy, że:

I. Administratorem danych osobowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Siedlcach jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Miasta Siedlce, adres: ul. Piłsudskiego 45, 08-110 Siedlce, adres e-mail: kontakt@pinbmiasto.siedlce.pl tel. 25 794 39 70.

II. Z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym do kontaktów z osobami, których dane dotyczą w sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia 2016/679 można skontaktować się pisząc na adres e-mail: inspektor.rodod@naticon.pl lub adres siedziby wskazany w pkt. I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

IV. Odbiorcy danych

Dane osobowe zgromadzone w toku naboru nie będą przekazywane innym podmiotom.

V. Okres przechowywania danych

Dane osobowe przetwarzane w celu wskazanym w pkt. III będą przechowywane w czasie niezbędnym 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.

VI. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje z wyjątkami przewidzianymi przepisami prawa:

a. prawo dostępu do swoich danych osobowych;

b. prawo do sprostowania (poprawiania) danych;

c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych jeżeli:

· osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

· przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych,

· administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

· osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania,

· prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z szczególną sytuacją osoby, której dane dotyczą, jeżeli przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi

d. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO

VII. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie przez kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ich niepodanie będzie skutkowało pozostawieniem kandydatury bezinspekcji rozpatrzenia w procesie rekrutacji.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Przewidywany termin zatrudnienia 01.04.2019r.

Dane kontaktowe:

Robert Naumiuk

tel: (25)794-39-75

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.