

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Miasta Siedlce

08-110 Siedlce Piłsudskiego 45

Ogłoszenie nr 82388 / 04.08.2021

Inspektor Nadzoru Budowlanego

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

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Siedlce
Piłsudskiego 45

20 sierpnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- 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, zakończenia 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.
- Prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości prowadzonych przez urząd.
- 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 .
- Sprawdzanie posiadania przez osoby pełniące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie właściwych uprawnień do pełnienia tych funkcji.

- Opracowywanie i przedkładanie Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego rozstrzygnięć administracyjnych wynikających z prowadzonych postępowań.
- Nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia stosownie do posiadanego upoważnienia.
- Prowadzenie postępowań egzekucyjnych obowiązków wynikających z wydanych rozstrzygnięć.
- Prowadzenie spraw związanych z bezpiecznym użytkowaniem lub usuwaniem azbestu.
- Przyjmowanie interesantów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie budownictwo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata związanym z budownictwem
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe budownictwo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w organach nadzoru budowlanego bądź w administracji architektoniczno-budowlanej.
- Uprawnienia budowlane bez ograniczeń.

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 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 osobowym 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.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-09-01

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
- Kopia prawa jazdy.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień budowlanych.
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 20 sierpnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Miasta Siedlce**
08-110 Siedlce
ul. Piłsudskiego 45

- Dokumenty należy złożyć do: **20.08.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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@pinb.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.rod@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, a 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 bez 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.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)
- [Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.](#)