Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Siedlcach

Ogłoszenie o naborze nr 63821 z dnia 08 czerwca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 czerwca 2020	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: administracyjno-biurowych
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Siedlcach ul. Piłsudskiego 40 08-110 Siedlce

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

Powiatowy Inspektorat
Nadzoru Budowlanego w Siedlcach
ul. Piłsudskiego 40
08-110 Siedlce
IV piętro (brak windy)

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat
Nadzoru Budowlanego w Siedlcach
ul. Piłsudskiego 40
08-110 Siedlce

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie inspektoratu, wykonywana w pozycji siedzącej, obsługa interesanta na miejscu i udzielanie informacji telefonicznie, przygotowywanie projektów pism,
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
- wykonywanie czynności inspekcyjnych na terenie powiatu siedleckiego: przeprowadzanie kontroli i oględzin,
- praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej,
- biuro na 4 piętrze,
- 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 z niepełnosprawnością, brak: windy, drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety w poziomie budynku wykonywanej pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kancelarii ogólnej i archiwum zakładowego
- obsługa sekretariatu
- prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących obiektów i robót budowlanych
- przyjmowanie zawiadomień o: terminie rozpoczęcia robót budowlanych, zakończeniu budowy, planowanym zabezpieczeniu lub usunięciu wyrobów zawierających azbest, kontroli obiektu wielkopowierzchniowego
- przyjmowanie wniosków o udzielenie pozwolenia na użytkowanie obiektów budowlanych, kompletowanie i porządkowanie akt zgodnie z instrukcja kancelaryjną celem ich wykorzystania w toku prowadzonych postępowań administracyjnych, przekazania do odpowiednich organów oraz właściwej archiwizacji
- przeprowadzanie kontroli w terenie
- opracowywanie w toku prowadzonych postępowań administracyjnych projektów decyzji, postanowień oraz

pism
- przyjmowanie interesantów celem udostępniania im akt sprawy, przyjmowania skarg i wniosków i udzielania w tym zakresie pisemnych odpowiedzi
- prowadzenie ewidencji i rejestrów wymaganych przepisami ustawy Prawo budowlane

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjne lub budowlane
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 miesiące administracji publicznej
- dobra organizacja pracy
- samodzielność i sumienność
- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (czynności takie jak: tworzenie i edycja dokumentów, kserowanie, drukowanie, skanowanie dokumentów, wysyłanie faksu)
- znajomość programów WORD i EXEL na poziomie zaawansowanym
- znajomość ustawy Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi i Kodeksu postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, budowlane, prawnicze
- znajomość programu EDICTA, ESTIMA
- znajomość zasad archiwizacji dokumentów
- prawo jazdy kategorii B

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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, jeżeli ich zakres wykracza poza określony w art. 221 §1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) lub przedłożone dokumenty zawierają dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Siedlcach

ul. Piłsudskiego 40
08-110 Siedlce

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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 - informuję, że:

I. **Administratorem danych** przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Siedlcach jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Siedlcach ul. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce, adres e-mail: pinb@powiatsiedlecki.pl tel. +48 25 633 93 16.

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: pinb_iod@powiatsiedlecki.pl lub adres siedziby wskazany w pkt. I.

III. **Cele i podstawy przetwarzania**

Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy - art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1040) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO: *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze* i art. 6 ust.1 lit. b. RODO: *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.*

Uwaga:

Jeżeli w dokumentach zawarte zostaną dane inne niż wymagane w ogłoszeniu o naborze i określone w art. 221 §1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.)[1] lub dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO[2] konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

[1] art. 6 ust. 1 lit. a RODO: osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;

[2] art. 9 ust. 2 lit. a RODO: osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu, o którym mowa w ust.1

IV. **Odbiorcy danych**

Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora, wspomagającym funkcjonowanie systemów informatycznych na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.

V. **Okres przechowywania danych**

Dane osobowe zgromadzone w obecnym postępowaniu rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

VI. **Prawa osób, których dane dotyczą:**

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych;
- prawo do sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych;
- jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 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 danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 §1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie oferty bez rozpoznania. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

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 RODO.

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 terminie zatrudnienia: lipec-sierpień 2020.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

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.