



Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sochaczewie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sochaczew

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sochaczewie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew

WARUNKI PRACY

W związku z udziałem w kontrolach przeprowadzanych przez Inspektorat praca będzie odbywać się częściowo poza siedzibą urzędu. Praca biurowa w 70% odbywać się będzie w siedzibie urzędu, która jest przystosowana do korzystania przez osoby niepełnosprawne. (podjazd dla osób niepełnosprawnych , winda)

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i urządzeń obsługi biurowej,jazda samochodem służbowym.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji i rejestrów wymaganych przepisami.
- Wykonywanie sprawozdań i ankiet.
- Wykonywanie pełnej statystyki.
- Archiwizacja dokumentów.
- Przygotowywanie projektów, decyzji , postanowień i pism w sprawach dotyczących zawiadomień o zakończeniu budowy i kompletnie dokumentow do organów odwoławczych w tych sprawach.
- Współdział w kontroli obiektów budowlanych.
- Obsługa interesantów.
- Prowadzenie biura podawczego Inspektoratu.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie techniczne budowlane lub wyższe administracyjne
- Umiejętność obsługi komputera /Środowisko Windows/ i urządzeń biurowych
- Znajomość w stopniu podstawowym Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy Prawo budowlane.
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne budowlane
- doświadczenie zawodowe: w organach administracji publicznej
- Komunikatywność , dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.
- Odpowiedzialność, rzetelność, i sumienność.
- Umiejętność pracy samodzielnej, jak i pracy zespołowej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sochaczewie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65
96-500 Sochaczew

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Sochaczewie
- Kontakt do inspektora ochrony danych: pinb@powiatsochaczew.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat nadzoru Budowlanego w Sochaczewie
- 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

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%.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą w ZAMKNIĘTEJ KOPERCIE Z DOPISKIEM „Nabór na stanowisko referenta”

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej. Brak informacji równoznaczny będzie z odrzuceniem oferty.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 0-46 864-18-09 lub 0-46 864-18-28

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.