

# Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Warszawie

02-456 Warszawa ul. Czereśniowa 98

Ogłoszenie nr 86424 / 14.11.2021

## Naczelnik Wydziału

Wydział Administracyjno-Organizacyjny

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Warszawa ul. Czereśniowa 98	30 listopada 2021 r.	Nie mniej niż 5000,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- kieruje 8-osobowym zespołem zapewniającym możliwość sprawnej realizacji przez Urząd jego zadań ustawowych
- odpowiada za zapewnienie właściwego obiegu dokumentów
- prowadzi sprawy z zakresu zamówień publicznych
- dba o zapewnienie właściwego stanu technicznego i funkcjonalnego pomieszczeń siedziby Urzędu, mienia ruchomego (w tym sieci komputerowej i sprzętu komputerowego) oraz służbowych samochodów osobowych
- nadzoruje prowadzenie spraw kadrowych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata Kierowanie zespołem pracowników,
- Bardzo dobra znajomość procesu obiegu dokumentów w urzędzie, w tym instrukcji kancelaryjnej
- Znajomość procedur administracyjnych (Kpa)
- Znajomość zagadnień dot. informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne
- Znajomość zagadnień z zakresu problematyki zamówień publicznych

- Prawo jazdy kat. B
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (środowisko MS Windows)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Znajomość systemu EZD PUW
- Znajomość zagadnień kadrowych, w tym związanych z prowadzeniem akt osobowych pracowników
- Znajomość zagadnień dotyczących organizacji korpusu służby cywilnej
- Znajomość zagadnień związanych z dostępem do informacji publicznej

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopow 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.
- 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%.

W siedzibie Inspektoratu większość pomieszczeń (w tym toaleta) jest dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami poruszających się na wózkach inwalidzkich. Zwróć uwagę na zapisy w sekcji "WARUNKI PRACY".

## **Warunki pracy**

Zadania wykonywane na oferowanym stanowisku związane są m.in. z pracą z tekstem drukowanym małą czcionką lub pismem odręcznym, prowadzeniem rozmów osobistych i telefonicznych, a ponadto wymagają sprawności ruchowej (przemieszczanie się w pomieszczeniach, z których część nie jest przystosowana dla osób o obniżonej sprawności ruchowej). Ponadto prowadzenie służbowego samochodu osobowego w warunkach dużego natężenia ruchu.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Nabór będzie składał się z 3 etapów:

1. Ocena złożonych aplikacji pod kątem spełniania przez kandydatów wymogów formalnych.
2. Test wiedzy.
3. Rozmowy kwalifikacyjnej.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-01-03

## **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
- 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

## **Aplikuj do: 30 listopada 2021**

W formie papierowej na adres: **Siedziba WINB w Warszawie:**

**ul. Czereśniowa 98**

**02-456 Warszawa**

**Kancelaria - pokój 23 na parterze**

**lub listownie.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 863 90 12 w. 105**

lub mailowego na adres: **maciej.aleksandrowicz@maz.winb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.11.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

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: Administratorem danych osobowych jest Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego, tel. 22 863 90 12, e-mail: kancelaria@maz.winb.gov.pl.
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt mailowy pod adresem: iod@maz.winb.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Dane gromadzone w trakcie naboru nie będą przekazywane innym podmiotom.
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)