


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 września 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: orzecznictwa administracyjnego
w Oddziale Terenowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**02-366 Warszawa
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 11**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa z komputerem powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca przemieszczania się między pokojami i piętrami, obsługa urządzeń biurowych(komputer, ksero, fax, niszczarka), kontakty interpersonalne.

W budynku brak windy. Oddziały Inspektoratu znajdują się na różnych piętrach. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym, głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań z orzecznictwa administracyjnego z zakresu prawa budowlanego
- opracowywanie i przedkładanie kierownikowi Oddziału projektów rozstrzygnięć administracyjnych w formie pism, decyzji i postanowień
- archiwizacja akt sprawy
- sporządzanie wymaganych informacji i sprawozdań
- przyjmowanie interesantów w wyznaczone dni

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej lub 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze nadzoru budowlanego
- znajomość ustaw: prawo budowlane, zagospodarowanie przestrzenne, postępowanie egzekucyjne w administracji, KPA oraz rozporządzenia wykonawcze do w/w ustaw
- umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
- komunikatywność, umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresowych
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- dodatkowym atutem będzie praca na podobnym stanowisku

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m. st. Warszawy
Bitwy Warszawskiej 1920 r. 11
02-366 Warszawa
parter - Kancelaria, na kopercie prosimy podać numer ogłoszenia.

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie (02-366), ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 11, kontakt : sekretariat@pinb.pol.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@pinb.waw.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcą danych
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy

- administratora danych, podany powyżej
- o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Oferty złożone lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane, nie będą również odsyłane. W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń.

Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych. Metody i techniki naboru: etap 1: weryfikacja formalna dokumentów, etap 2: test sprawdzający wiedzę merytoryczną, etap 3 : rozmowa kwalifikacyjna. W przypadku małej liczby ofert zastrzegamy sobie prawo do rezygnacji z etapu 2. Po zakończeniu naboru złożone aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 022/326 15 54 lub 326 15 00.

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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.