




| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>12</b><br>stycznia<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |    |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: ds. przygotowania kontroli i analiz  
w Departamencie Inspekcji i Kontroli Budowlanej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa 00-926, ul. Krucza 38/42**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca przemieszczania się pomiędzy pokojami i piętrami, obsługa urządzeń biurowych (komputer, ksero, fax, niszczarka), bezpośrednie i pośrednie kontakty (w tym telefoniczne) z klientami zewnętrznymi.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: do budynku prowadzi utwardzone dojście (kostka betonowa) o szerokości umożliwiającej wjazd na teren budynku osoby na wózku inwalidzkim, wejście do budynku znajduje się na poziomie chodnika zewnętrznego, korytarze i drzwi w budynku o szerokości umożliwiającej poruszanie się osobie na wózku inwalidzkim, nie występuje zróżnicowany poziom podłóg, brak progów pomiędzy pokojami i korytarzami, windy w holu głównym o szerokości drzwi 80 cm, kabiny wind o wymiarach 100 cm x 112 cm (brak innych urządzeń podnośnych umożliwiających transport pionowy osobom niepełnosprawnym poruszającym się na wózkach inwalidzkich na inne kondygnacje), na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnych

### ZAKRES ZADAŃ

- gromadzenie, aktualizowanie i analizowanie zbiorów informacji w celu odpowiedniego planowania, przygotowania i realizacji zadań inspekcyjno-kontrolnych,
- przygotowywanie projektów programów kontroli,
- prowadzenie spraw związanych z dostępem do informacji publicznej będącej w posiadaniu Departamentu,
- monitorowanie skuteczności kontroli organów administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego oraz analizowanie celowości podejmowania doraźnych zadań inspekcyjno-kontrolnych, a także opracowywanie informacji o wynikach działalności inspekcyjno-kontrolnej,
- opracowywanie projektów planów pracy Departamentu, a także sprawozdania z zakresu działania Departamentu,
- przyjmowanie oraz analizowanie zawiadomień o katastrofach budowlanych i protokołów kontroli obowiązkowych, celem informowania o ewentualnej potrzebie podjęcia odpowiednich działań,
- prowadzenie i archiwizacja akt kontroli zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz prowadzenie ewidencji inspekcji i kontroli realizowanych przez Departament.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne, techniczne w dziedzinie budownictwa albo wyższe (nieprofilowe) i studia podyplomowe z prawa administracyjnego, z prawa budowlanego lub z kontroli w administracji publicznej albo wyższe (nieprofilowe) i doświadczenie zawodowe,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 11 miesięcy pracy w administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzorze budowlanym przy realizacji zadań inspekcyjnych, kontrolnych, orzeczniczych lub analitycznych albo doświadczenie w administracji rządowej lub samorządowej przy realizacji zadań orzeczniczych, analitycznych lub kontrolnych albo doświadczenie w budownictwie - w przypadku posiadania wykształcenia wyższego (nieprofilowego) lub brak wymogu posiadania doświadczenia zawodowego - w przypadku wykształcenia wyższego profilowego oraz w przypadku wykształcenia wyższego (nieprofilowego) i ukończonych studiów podyplomowych z prawa administracyjnego, z prawa budowlanego lub z kontroli w administracji publicznej,
- znajomość przepisów: ustawy – Prawo budowlane, ustawy o wyrobach budowlanych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o kontroli w administracji rządowej, standardów prowadzenia kontroli w administracji rządowej, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- umiejętność stosowania przepisów prawa,
- umiejętności analityczne i syntezy danych,
- kreatywność,
- umiejętność organizacji pracy własnej i systematyczność,
- umiejętność pracy w zespole,
- kultura osobista,
- komunikatywność,
- odporność na stres,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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,
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Urząd Nadzoru Budowlanego  
Biuro Organizacyjne  
ul. Krucza 38/42  
00-926 Warszawa  
z dopiskiem „Oferta pracy DIK nr ogłoszenia 19858”

## 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%.

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. Wymagane dokumenty powinny być przesłane na adres Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego) lub dostarczone osobiście do Kancelarii Ogólnej Urzędu.

Wzory wymaganych oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu ([www.gunb.gov.pl](http://www.gunb.gov.pl)) - w zakładce „Pracuj z nami”.

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu podlegają weryfikacji pod względem spełniania wymogów formalnych, tj.: terminowości złożenia oferty, kompletności dokumentów oraz ich formy i treści (w tym wymaganych podpisów), a także dotyczących wykształcenia, doświadczenia zawodowego. Kandydaci, którzy spełnią ww. wymagania zostaną poinformowani o terminie testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej - drogą elektroniczną lub telefonicznie.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących warunków pracy) do udziału w naborze na to stanowisko.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 661 91 78.

## 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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.