



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> stycznia 2017	1	1	archiwalny	  

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: organizacyjnych  
w Biurze Organizacyjnym

**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, drukarka, skaner, ksero, fax, niszczarka), bezpośrednie i pośrednie kontakty (w tym telefoniczne) z klientami zewnętrznymi.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: w budynku brak wind, podjazdów i toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo poruszających się na wózkach inwalidzkich, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami wyposażonymi w system kontroli dostępu.

## ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie zadań związanych z organizowaniem ogólnokrajowych narad Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego z wojewódzkimi inspektorami nadzoru budowlanego i dyrektorami wydziałów ds. administracji architektoniczno-budowlanej w urzędach wojewódzkich,
- wykonywanie zadań związanych z udziałem Głównego Inspektora i delegowanych przez niego przedstawicieli Urzędu w konferencjach, targach, sympozjach, itp.,
- wykonywanie zadań związanych z planowaniem i organizacją szkoleń w Urzędzie,
- wykonywanie zadań związanych z obsługą prezydialną Kierownictwa Urzędu,
- prowadzenie ewidencji imiennych upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Głównego Inspektora, w tym rejestru upoważnień do przeprowadzania kontroli na podstawie ustawy - Prawo budowlane oraz ustawy o wyrobach budowlanych,
- zamieszczanie informacji na pulpitych komputerów pracowników Urzędu,
- wykonywanie zadań z zakresu współpracy zagranicznej Głównego Inspektora,
- wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem wniosków i występowaniem o nadanie odznaczeń państwowych i odznak honorowych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- Znajomość przepisów dotyczących podstaw ustrojowych państwa, w szczególności funkcjonowania administracji rządowej (Konstytucja RP, ustawa o działach administracji rządowej, ustawa o Radzie Ministrów, ustawa o służbie cywilnej – przepisy ogólne i dotyczące organizacji służby cywilnej) oraz działania organów nadzoru budowlanego i administracji architektoniczno-budowlanej
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej w zakresie szkoleń i rozwoju w służbie cywilnej wraz z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera (w szczególności Excel)
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres
- Komunikatywność
- Kultura osobista
- 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167.).
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 stycznia 2017 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 BOR nr ogłoszenia 6894 - na zastępstwo”.

## 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%.

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 Biuletynie Informacji Publicznej, w zakładce „Praca w GUNB”.

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. Osoby, które spełnią ww. wymagania zostaną poinformowane 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.