

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m.st. Warszawy

02-366 Warszawa Ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 11

Ogłoszenie nr 140331 / 18.07.2024

## Zastępca Naczelnika Wydziału

w Wydziale Terenowym

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



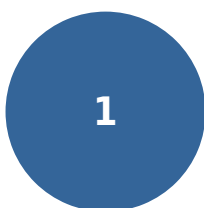
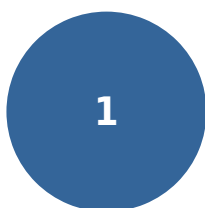
Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania wyjaśniające przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej
- prowadzi postępowania administracyjne w zakresie właściwości Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego
- sprawdza w trakcie kontroli czy osoby, którym powierzono pełnienie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie posiadają odpowiednie przygotowanie zawodowe
- kompletuje akta postępowania zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- sporządza wymagane informacje oraz sprawozdawczość statystyczną
- przygotowuje porojecty zawiadomień do Prokuratury Rejonowej o popełnieniu przestępstwa określonego przepisami ustawy prawa budowlanego
- zastępuje Naczelnika Wydziału Terenowego
- współpracuje z Naczelnikiem w zakresie organizowania pracy Wydziału

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub na kierunku administracja, prawo lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej na podobnym stanowisku
- Znajomość ustaw: prawo budowlane, zagospodarowanie przestrzenne, postępowanie egzekucyjne w administracji, KPA

oraz rozporządzenia wykonawcze do w/w ustaw, o służbie cywilnej

- Umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
- Umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresowych
- Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, komunikatywność
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Umowę o pracę ciekawe zadania, doskonalenie zawodowe
- Stabilną i ciekawą pracę
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Możliwość wykupienia polisy na życie, ubezpieczenia odpowiedzialności majątkowej funkcjonariusza publicznego za rażące naruszenie prawa oraz kart sportowych Multisport w preferencyjnej cenie.

## 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%.

## Warunki pracy

Praca biurowa z komputerem powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca przemieszczania się między pokojami i piętrami, obsługa urządzeń biurowych(komputer, ksero, niszczarka).Obsługa klienta zewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe. W budynku brak windy. Wydziały Inspektoratu znajdują się na różnych piętrach. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom ze szczególnymi potrzebami.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 022/326 15 04 lub 326 15 00.

### **Planujemy następujące metody/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.

### **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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie lustracyjne (tylko osoby urodzone przed 1 sierpnia 1972r.)
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

### **Aplikuj do: 2 sierpnia 2024**

Aplikuj mailowo na adres: **sekretariat@pinb.pol.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 140331 / 18.07.2024**.  
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 140331**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m. st. Warszawy**  
**Bitwy Warszawskiej 1920 r. 11**  
**02-366 Warszawa**  
**lub osobiście w siedzibie PINB - Kancelaria (parter), na kopercie prosimy podać numer ogłoszenia.**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.08.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## 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: 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom 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), 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-177KB](#)