


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wołominie

Ogłoszenie o naborze nr 17727 z dnia 08 listopada 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: obsługi organizacyjnej i administracyjnej  
Zespół ds. organizacyjno-administracyjnych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wołomin**

**ADRES URZĘDU:**

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wołominie,  
ul. Legionów 78, 05-200 Wołomin**

## WARUNKI PRACY

- narażenie na stres związany z obsługą interesantów i wykonywanym zakresem obowiązków
- czas pracy zgodny z przepisami Kodeksu pracy i Ustawy o służbie cywilnej
- Inspektorat zajmuje część parteru i pierwszego piętra w budynku bez windy
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kancelaryjna
- rejestrowanie wpływającej i wysyłanej korespondencji
- prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej
- zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów
- przygotowywanie okresowych sprawozdań z działalności Inspektoratu
- współdziałanie z właściwymi organami w zakresie kompetencji nadzoru budowlanego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w organie nadzoru budowlanego

## 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
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kancelaria Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Wołominie, ul. Legionów 78, 05-200 Wołomin (czynna w godzinach: pon. 9:00-17:00, wt.-pt. 8:00-16:00)

## 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%.

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%.

Życiorys i list motywacyjny oraz składane oświadczenia winny być opatrzone czytelnym podpisem.

Wszystkie załączone do oferty kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do kancelarii Inspektoratu).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko referenta".

Dokumenty złożone do celów rekrutacji nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie, pozostałe osoby nie będą informowane.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 776-44-94 wew. 102.

## 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.