


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wyszkowie

Ogłoszenie o naborze nr 68467 z dnia 10 września 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> września 2020	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor nadzoru budowlanego

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wyszkowie

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wyszków**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Zakolejowa 15A  
07-200 Wyszków**

### WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie inspektoratu, wykonywana w pozycji siedzącej, obsługa interesanta na miejscu i udzielanie informacji telefonicznie, przygotowywanie projektów pism, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, wykonywanie czynności kontrolnych i inspekcyjnych na terenie budów i obiektów na obszarze powiatu wyszkowskiego, kierowanie samochodem osobowym, praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych, czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, biuro na 1 piętrze, budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, lecz nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak windy i drzwi o odpowiedniej szerokości oraz dostosowanej toalety w poziomie siedziby organu

### ZAKRES ZADAŃ

- planowe i doraźne kontrole budów i robót budowlanych w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego oraz właściwego utrzymania obiektów budowlanych
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie samowoli budowlanej, odstępstw od warunków pozwolenia na budowę, niewłaściwego stanu technicznego oraz egzekucji administracyjnej
- prowadzenie ewidencji zawiadomień o terminie rozpoczęcia robót budowlanych i zawiadomień o zakończeniu budowy, zawiadomień o kontroli stanu technicznego obiektów wielkopowierzchniowych
- prowadzenie postępowań w przedmiocie udzielenia pozwoleń na użytkowanie
- prowadzenie postępowań w sprawach katastrof budowlanych
- przygotowywanie informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli na potrzeby sprawozdań dla organu wyższego szczebla
- kompletowanie akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną celem ich wykorzystania w toku prowadzonych postępowań administracyjnych lub przekazania do organów odwoławczych
- prowadzenie czynności kontrolnych w terenie
- opracowywanie projektów decyzji, postanowień, pism, zaświadczeń
- przyjmowanie interesantów celem udostępnienia wglądu do akt sprawy, przyjmowania skarg i wniosków i udzielania odpowiedzi w tym zakresie
- prowadzenie ewidencji i rejestrów wymaganych przepisami ustawy Prawo budowlane

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie technikum budowlane z uprawnieniami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno - budowlanej lub architektonicznej w ograniczonym zakresie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata wykonywanie samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie
- prawo jazdy kategorii B
- dobra organizacja pracy
- samodzielność i sumienność
- biegła znajomość obsługi komputera, środowiska Microsoft Windows 10, MS Word, Excel, Outlook, przeglądarki internetowej
- znajomość ustawy Prawo budowlane oraz aktów wychowawczych, Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- umiejętność samodzielnej oceny zagadnień technicznych oraz stosowania przepisów prawa budowlanego w ramach wykonywanych zadań kontrolnych w terenie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne - inżynier budownictwa, uprawnienia budowlane bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno - budowlanej lub architektonicznej
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata pełnienie samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie lub pełnienie funkcji inspektora nadzoru budowlanego

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Dokumenty potwierdzić za zgodność z oryginałem
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 30 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wyszku  
ul. Zakolejowa 15A, pok. 102  
z adnotacją:

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Wyszkuwie  
pinb@powiat-wyszkowski.pl (29)7428368
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ido@artaro.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa oraz ujawnione podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora, wspomagającym funkcjonowanie systemów informatycznych na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania 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

## 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%.

Informację na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 609 501 719

## 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.