


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> lutego 2019	5/8	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: organizacyjno-administracyjnych ds. orzecznictwa  
w Wydziale Organizacji i Nadzoru

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Brzeg**

**Brzeg,**

**teren powiatu brzeskiego**

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Brzegu**  
**ul. Oławska 25**  
**49-306 Brzeg**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonania zadań

- praca biurowa;
- kierowanie samochodem służbowym;
- kontrole i inspekcje w terenie (powiat brzeski).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca w siedzibie urzędu, lokalizacja biura - wysoki parter, budynek nie wyposażony w windę, budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych i poza siedzibą urzędu (teren powiatu brzeskiego)
- narzędzia pracy - komputer, urządzenia biurowe, urządzenia pomiarowe, samochód służbowy.

## ZAKRES ZADAŃ

- doraźne kontrole budów, robót budowlanych oraz utrzymania obiektów w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i prawidłowego utrzymania obiektów;
- przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu budowy;
- współprzeprowadzanie kontroli obowiązkowych budów;
- prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawie katastrof budowlanych w celu zbadania ich przyczyn i okoliczności ich powstania;
- przygotowywanie projektów decyzji i postanowień administracyjnych;
- prowadzenie postępowań w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- rozpatrywanie skarg powszechnych oraz zażaleń w trybie art. 37 Kpa;
- przygotowanie projektów pism do organów administracji publicznej, stron postępowań i innych osób i podmiotów;
- przyjmowanie interesantów celem udostępniania im akt sprawy oraz ewentualnego udzielania wyjaśnień;
- sporządzanie sprawozdań budowlanych do właściwych organów, urzędów i instytucji, zgodnie z właściwością Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;
- opracowywanie rocznych planów pracy i kontroli oraz sprawozdań z ich wykonania;

- prowadzenie rejestru obiektów wielkopowierzchniowych;
- obsługa sekretariatu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego - w przypadku nieobecności pracownika sekretariatu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe budownictwo, architektura, studia inżynierskie związane z budownictwem
- prawo jazdy kat. B;
- znajomość przepisów Prawa budowlanego jak również związanych z nim przepisów wykonawczych, znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- umiejętność samodzielnej i fachowej oceny zjawisk technicznych oraz stosowania przepisów prawa budowlanego w ramach wykonywania zadań kontrolnych w terenie;
- 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

- staż pracy: 1 rok budownictwo
- uprawnienia budowlane
- komunikatywność, wysoka kultura osobista i asertywność;
- umiejętność pracy w warunkach stresowych;
- umiejętność pracy w zespole, systematyczność.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu prawa jazdy kat.B;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentów potwierdzających uprawnienia budowlane
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Brzegu  
ul. Oławska 25

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w pow. brzeskim ul. Oławska 25, 49-306 Brzeg tel. 77 416 90 10
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iod@pinbbrzeg.pl oraz tel. 696490920
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Brzegu ul. Oławska 25, 49-306 Brzeg
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Przewidywane wynagrodzenie w wysokości 2250 zł brutto.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie (proszę o podanie w CV numeru telefonu kontaktowego) o kolejnym etapie naboru. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 3 m-cy od zakończenia naboru.

Przewidywany termin zatrudnienia to marzec 2019 r.

Dodatkowe informacje udzielane pod nr tel. 77 416 90 10.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.