


Ogłoszenie o naborze nr 21123 z dnia 23 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>15</b> lutego 2018	0.5	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor nadzoru budowlanego

do spraw: Orzecznictwa i kontroli  
Wydział Inspekcji Orzecznictwa Nadzoru

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Głubczyce**

**ADRES URZĘDU:**

**48-100 Głubczyce  
ul. Powstańców 4**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- liczne kontakty bezpośrednie i telefoniczne, przyjmowanie interesantów i stron postępowań oraz udzielanie wyjaśnień i informacji,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- stanowisko wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- oświetlenie sztuczne i naturalne.

Praca poza siedzibą inspektoratu

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

przeprowadzanie oględzin w terenie, kontroli obowiązkowych oraz kontroli budów i obiektów użytkowanych z dojazdem na miejsce samochodem służbowym, w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi dotyczącymi przestrzegania przepisów ustawy Prawo budowlane.

Warunki pracy:

występowanie niebezpiecznych warunków pracy: prawdopodobieństwo wykonywania pracy na wysokości, na zewnątrz obiektów pod działaniem niekorzystnych czynników atmosferycznych.

Praca pod presją czasu.

### ZAKRES ZADAŃ

- • obsługa kancelaryjno - biurowa i organizacja pracy sekretariatu
- • przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, opisywanie faktur oraz ich rejestracja

- • przyjmowanie i kompletowanie zawiadomień
- • załatwianie skarg i wniosków w zakresie właściwości tut. organu oraz organizacja przyjęć obywateli w tych sprawach
- • przyjmowanie interesantów celem udostępniania im akt sprawy oraz ewentualnego udzielania wyjaśnień
- • prowadzenie rejestrów stosowanych w inspektoracie, sporządzanie sprawozdań, rocznych planów pracy, ocen, analiz o realizacji zadań
- • kompletowanie, bieżąca ewidencja, przechowywanie i przekazywanie do archiwum zakładowego, akt i dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną i archiwalną
- • prowadzenie archiwum zakładowego
- • porządkowanie wpływających do tut. organu dzienników promulgacyjnych oraz pełna znajomość przepisów prawnych w zakresie zadań stanowiska pracy
- • przygotowywanie projektów decyzji, postanowień, zarządzeń i innych pism oraz sprawdzanie ich pod względem formalno - prawnym
- • sprawowanie nadzoru urbanistyczno - budowlanego w zakresie ustalonym przepisami Prawa budowlanego
- • uczestniczenie i prowadzenie postępowań administracyjnych i kontrolnych
- • wnioskowanie do Naczelnika Wydziału w sprawach związanych z działalnością i zadaniami inspektoratu i wydziału
- • nadzór nad realizacją zadań i kompetencji powierzonych gminom
- • obsługa narad organizowanych przez inspektorat
- • dokonywanie zakupów zgodnie z zasadami zamówień publicznych
- • przygotowywanie planów pracy
- • inne zadania zlecone przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie techniczne budowlane, uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie
- staż pracy: 6 miesięcy
- • znajomość ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych
- • znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i procedur obowiązujących w administracji
- • znajomość przepisów ustawy Postępowanie egzekucyjne w administracji
- • umiejętność stosowania prawa w praktyce
- • umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows i pakiet Microsoft Office), systemu informatycznego oraz urządzeń biurowych
- • umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- • umiejętność rozwiązywania problemów
- • zdolność analitycznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- • komunikatywność
- • umiejętność pracy w zespole
- • systematyczność i terminowość
- • prawo jazdy kategorii B

## 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
- • kwestionariusz osobowy

- 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: 15 lutego 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie głubczyckim  
48-100 Głubczyce  
ul. Powstańców 4 (piętro II)

## 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%.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko: inspektora nadzoru budowlanego” do dnia 15 lutego 2018 r. (decyduje data wpływu do inspektoratu). Wszystkie kopie wymaganych dokumentów aplikacyjnych powinny być opatrzone klauzulą: „za zgodność z oryginałem” oraz muszą zawierać datę i własnoręczny czytelny podpis kandydata. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty niekompletne nie będą miały możliwości zakwalifikowania się do II etapu konkursu. Kandydaci, którzy przejdą I etap konkursu pod względem formalnym zostaną poinformowani telefonicznie o terminie II etapu konkursu. Brak takiej informacji równoznaczny będzie z odrzuceniem oferty. Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydat, który wygra konkurs, przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej i niepodejmowaniu innego zatrudnienia. Brak tego oświadczenia spowoduje uniemożliwienie zatrudnienia kandydata i konieczność przeprowadzenia ponownego konkursu.

Wynagrodzenie zasadnicze:

Stopa bazowa z mnożnikiem wg załącznika nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29-01-2016 r. poz. 125; Tabela III - stanowiska wspomagające w służbie cywilnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77/5503601 w godz. 7.30-15.30.

## 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.