


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 października 2020	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

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

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Głubczycach

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.

Narzędzia pracy:

Komputer i inne urządzenia biurowe, aparat fotograficzny, przyrządy pomiarowe, auto służbowe służące do dojazdów na oględziny i kontrole w terenie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Siedziba inspektoratu znajduje się na II piętrze. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Podjazd dla niepełnosprawnych jest tylko do parteru. Budynek nie jest wyposażony w windę. Praca przy monitorze ekranowym, a w terenie przy zmiennych warunkach pogodowych. Występowanie warunków uciążliwych podczas przeprowadzanych kontroli w terenie.

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 - uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie
- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy w jednostkach administracji publicznej
- 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

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Życiorys
- Kwestionariusz osobowy
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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
- kopia prawa jazdy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 października 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Głubczycach
48-100 Głubczyce
ul. Powstańców 4 (piętro II)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w powiecie głubczyckim z siedzibą w Głubczycach, ul. Powstańców 4, kod pocztowy 48-100, adres e-mail: biuro@pinbglubczyce.pl, tel. 77 550 36 01.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w powiecie głubczyckim możliwy jest pod adresem email: biuro@pinbglubczyce.pl

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych - art. 6 ust. 1 pkt „c” RODO (ROZPORZĄDZENIE 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), w zw. z:

- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
- Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. O postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy.

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z kategorii archiwalnych Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W określonych przypadkach, zbierane są dane osobowe w postaci np.: numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej e-mail w celu łatwiejszego kontaktu urzędu z petentem, wówczas wymagana jest pisemna zgoda petenta.

W ramach postępowań prowadzonych na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora danych dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu), polegającemu na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy, tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.

Administrator nie będzie przetwarzać danych osobowych w innym celu niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane na podstawie przepisów prawa.

Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

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 2 października 2020 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 mnożnikami wg załącznika nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29-01-2016 r. poz. 125 (tekst jedn. Dz. U z 2018 poz. 807 z późn. zm); 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.