

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie kędzierzyńsko-kozielskim

47-220 Kędzierzyn-Koźle ul. Konstantego Damrota 30

Ogłoszenie nr 151244 / 05.05.2025

Referent Prawno-Administracyjny

Do spraw: orzekania w sprawach z zakresu prawa budowlanego oraz Kpa w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego

[#administracja publiczna](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0.8

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Kędzierzyn-Koźle
powiat kędzierzyńsko-kozielski

Ważne do

23 maja
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie postępowań administracyjnych, z zakresu nadzoru budowlanego, w których organem orzekającym jest Powiatowy Inspektor,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w trybach nadzwyczajnych,
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych w I instancji,
- rozpatrywanie i przygotowywanie odpowiedzi na skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a także reprezentowanie Powiatowego Inspektora przed sądami administracyjnymi,
- przyjmowanie i rozpatrywanie skarg obywateli,
- prowadzenie ewidencji wymaganych przepisami prawa oraz wynikających z realizacji zadań urzędu,
- przygotowywanie pism procesowych,
- przygotowywanie pism, które powinny być opiniowane przez radcę prawnego na podstawie przepisów szczególnych,
- przygotowywanie opinii i stanowisk do projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz wyjaśnień przepraw prawnych z zakresu działania inspektoratu,
- wspieranie inspektorów w czynnościach kontrolnych budów i obiektów budowlanych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe - prawo, administracja, budownictwo, architektura
- Doświadczenie zawodowe z zakresu postępowania administracyjnego.
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa budowlanego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce.
- Umiejętności redakcyjne.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych, rozwiązywania problemów.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Komunikatywność.
- Systematyczność.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Doświadczenie w zakresie problematyki prawa budowlanego lub w orzecznictwie administracyjnym.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych,
- kierowanie samochodem służbowym - *samochód nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością*,
- kontrole i inspekcje na terenie budów.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w siedzibie urzędu i poza siedzibą urzędu (teren powiatu kędzierzyńsko-kozielskiego),
- lokalizacja w budynku - parter,
- budynek nie jest wyposażony w windę,
- budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Narzędzia pracy:

- komputer, urządzenia biurowe, urządzenia pomiarowe, samochód służbowy.

Praca związana z:

- bezpośrednim kontaktem z klientem,
- wystąpieniami publicznymi,
- praca wymagająca wysiłku fizycznego lub innych obciążeń dla organizmu pracownika (np: długotrwała pozycja siedząca, wysiłek głosowy, praca na terenie budów).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-06-02

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie do dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. kandydatka/kandydat nie pracowała/pracował, nie pełniła/popełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych

1 sierpnia 1972r. lub później.

- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 23 maja 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 151244"** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie kędzierzyńsko-kozielskim**
ul. Konstantego Damrota 30, 47-220 Kędzierzyn-Koźle

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 483 49 25**
lub mailowego na adres: **sekretariat@kedzierzyn-kozle.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.05.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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 powiecie kędzierzyńsko-kozielskim ul. Konstantego Damrota 30, 47-220 Kędzierzyn-Koźle
- Kontakt do inspektora ochrony danych: sekretariat@kedzierzyn-kozle.pinb.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie kędzierzyńsko-kozielskim ul. Konstantego Damrota 30, 47-220 Kędzierzyn-Koźle
- 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 przesyłać 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. 22¹ *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. 22¹ *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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)