

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie kluczborskim

46-200 Kluczbork Ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 80051 / 23.06.2021

## Referent

Do spraw: organizacyjno-administracyjnych Wydział Organizacji i Nadzoru

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Kluczbork  
Ul. Jagiellońska 3

Ważne do

13 sierpnia  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- przyjmuje interesantów w sekretariacie
- rejestruje dokumenty
- przygotowuje korespondencję do wysyłki
- obsługuje urządzenia biurowe
- prowadzi stosowane w inspektoracie rejestry, sporządza statystyki i sprawozdania
- prowadzi archiwum zakładowe
- kompletuje, prowadzi bieżącą ewidencję i przekazuje do archiwum zakładowego akta i dokumenty zgodnie z instrukcją kancelaryjną i normatywami kancelaryjno-archiwalnymi
- zaopatruje jednostkę w materiały biurowe, środki czystości i sprzęt oraz materiały eksploatacyjne, prowadzi sprawy związane z naprawą i konserwacją urządzeń biurowych

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 2 lata w administracji
- umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Excel)

- umiejętność pracy w zespole i umiejętność przekazywania informacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- staranność, rzetelność, obowiązkowość

### **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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**

Praca biurowa w siedzibie inspektoratu, praca przy komputerze i obsługa urządzeń biurowych. Kontakt z interesantami. Doręczanie korespondencji poza siedzibę urzędu. Siedziba urzędu mieści się na II piętrze budynku, brak windy.

### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odesłamy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Osoby zakwalifikowane do następnego etapu zostaną powiadomione telefonicznie.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-09-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- 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: 13 sierpnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie kluczborskim**  
**46-200 Kluczbork**  
**ul. Jagiellońska 3**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 418 09 68**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@pinbklb.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.08.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## 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 kluczborskim z siedzibą w Kluczborku tel. 77 418 09 68
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 77 418 09 68
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane mogą być przekazane: 1. Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego w powiecie kluczborskim; 2. innym organom, jednostkom i podmiotom upoważnionym do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie stosowanych przepisów prawa.
- 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