



Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent prawno-administracyjny

Wydział Organizacji i Nadzoru

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole i teren woj. opolskiego

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie opolskim**  
**ul. Spychalskiego 13**  
**45-716 Opole**

### WARUNKI PRACY

- praca umysłowa, wykonywana w pozycji siedzącej
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
- praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych
- czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej
- budynek Urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy
- warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac lecz nie są przystosowane do wszystkich potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, windy, drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety
- obsługa klientów urzędu

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego
- sprawdzanie pod względem prawnym wszystkich wydawanych aktów administracyjnych
- sporządzanie aktów prawnych
- załatwianie skarg i wniosków wpływających do inspektoratu
- obsługa Klientów
- archiwizacja i prowadzenie rejestrów

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- staż pracy: 1 rok
- znajomość przepisów Prawa budowlanego
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność prawidłowej organizacji pracy
- umiejętność stosowania prawa w praktyce

- samodzielność
- staranność, rzetelność, obowiązkowość
- umiejętność obsługi komputera
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- dobra obsługa komputera, w tym znajomość programów MS Word i Excel

## 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie opolskim  
ul. Spychalskiego 13  
45-716 Opole

## 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%.  
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy 02.05.2018 r.

## 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.