

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie opolskim

45-594 Opole Ul. Firmowa 1 1

Ogłoszenie nr 104198 / 11.08.2022

Inspektor Nadzoru Budowlanego

Wydział Inspekcji Budowlanej

#działalność inspekcyjna

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1/2

koniec naboru

ul. Firmowa 1 ,
45-594 Opole

25 sierpnia
2022 r.

około 2500,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu nadzoru budowlanego, w których organem orzekającym jest Powiatowy Inspektor
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych w pierwszej instancji
- przyjmowanie i rozpatrywanie skarg obywateli
- prowadzenie ewidencji wymaganych przepisami prawa oraz wynikających z realizacji zadań wydziału
- przeprowadzanie czynności kontrolnych w terenie, sporządzanie protokołów , notatek służbowych , opracowywanie wniosków i zaleceń pokontrolnych
- prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z budową, utrzymaniem i rozbiórką obiektów budowlanych
- udział w postępowaniach w sprawie przyczyn katastrof budowlanych
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Powiatowego Inspektora
- obsługa petentów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe budowlane

- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy w administracji zespolonej
- prawojazdy kat.B
- znajomość przepisów Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo Budowlane,
- umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych i programów komputerowych niezbędnych do realizacji powierzonych zadań
- uprawnienia budowlane
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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 na III piętrze
- budynek posiada windę
- praca administracyjno-biurowa oraz praca w terenie
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- praca związana z bezpośrednią obsługą klienta
- wymagająca wysiłku fizycznego lub innych rodzajów obciążeń dla organizmu pracownika(tj.: długotrwała pozycja siedząca, wysiłek głosowy, wysiłek fizyczny związany z kontrolami w terenie)

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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:

1. rozmowa kwalifikacyjna

2. w przypadku większej liczby kandydatów zbadanie wiedzy i umiejętności odbywać się będzie przy pomocy testu kompetencji z poziomu wiedzy

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-09-01

Przewidywany czas zastępstwa do: 2023-02-28

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 prawa jazdy kat.B
- Oświadczenie o znajomości przepisów
- oświadczenie obsługa komputera
- oświadczenie o posiadaniu uprawnień budowlanych
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 25 sierpnia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 104198" na adres: **1. Dokumenty należy złożyć w formie papierowej, osobiście w siedzibie inspektoratu, na dziennik podawczy w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego w Opolu ul. Firmowa 1, 45-594 Opole pokój 308 III piętro od pon. do pt. w godzinach racy urzędu lub przesłać pocztą na w/w adres.**

2. w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP)

3. Dokumenty należy złożyć do dnia 25.08.2022r. do godziny 12

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 4626162**

lub mailowego na adres: **sekretariat@pinbopolski.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.08.2022**
- 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: -Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, tel. (77) 462 61 62, e-mail: sekretariat@pinbopolski.pl dalej: Administrator;
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@pinbopolski.pl lub listownie na adres siedziby
- 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 dla powiatu opolskiego w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole
- 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. 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