


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 lutego 2020	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego w Opolu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

Ul. Firmowa 1, 45-594 Opole

WARUNKI PRACY

Praca biurowa (przy komputerze pow. 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych jak komputer, ksero, faks, skaner, niszczarka). Bezpośrednie i pośrednie kontakty (w tym telefoniczne) z klientami zewnętrznymi. Stres związany z obsługą klienta.

Warunki uciążliwe, szkodliwe bądź niebezpieczne nie występują.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa administracyjno-biurowa inspektoratu
- prowadzenie ewidencji i rejestrów, wymaganych przepisami prawa i wewnętrznymi aktami wydanymi przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- przyjmowanie klientów inspektoratu
- prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej inspektoratu oraz spraw z zakresu zamówień publicznych
- przygotowywanie i terminowe wysyłanie do Urzędu Statystycznego sprawozdań i informacji statystycznych
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień administracyjnych i pism w sprawach należących do właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy Prawo budowlane, zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- przyjmowanie skarg i wniosków, należyte i terminowe załatwianie skarg i wniosków, przyjmowanie interesantów i udzielenie im wyjaśnień
- archiwizowanie dokumentów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólne
- doświadczenie zawodowe: Staż pracy w administracji zespolonej i niezespolonej min. 1 rok (12 miesięcy).
Znajomość przepisów: kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, ustawy o zamówieniach publicznych Umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych i programów komputerowych niezbędnych do realizacji powierzonych zadań
- Prawo jazdy kat. B
- znajomość języków obcych

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- uprawnienia budowlane

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- CV
- List motywacyjny
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Dokument potwierdzający posiadanie uprawnień budowlanych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 lutego 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dokumenty należy złożyć do dnia: 28.02.2020r. do godziny 9:00.
Decyduje data: wpływu oferty do inspektoratu.
Dokumenty można składać:
 1. w formie papierowej, osobiście w siedzibie inspektoratu - na Dziennik Podawczy w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego przy ul. Firmowa 1, pok. 308, III piętro; 45-594 Opole (od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30-14.00) lub przesłać pocztą na w/w adres
 2. w formie elektronicznej, za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e-PUAP) lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@pinbopolski.pl

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Monika Drożyńska-Delinowska Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego w Opolu tel. 77 462 61 62
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Monika Drożyńska-Delinowska Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla powiatu opolskiego w Opolu tel. 77 462 61 62
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim
- 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

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Kandydat/kandydatka powinien być pełnosprawny ruchowo ze względu na charakter pracy związanej z pracą w archiwum zakładowym tj. wchodzenie po drabinie, przenoszenie akt.

Uprzejmie informujemy, że skonsultujemy się z wybranymi kandydatami/kandydatkami tzn.: z osobami spełniającymi wymagania formalne oraz których aplikacja wpłynie do PINB w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru..

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Oferty osób niezatrudnionych podlegają zniszczeniu po upływie trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy.

Szczegółowe informacje drogą e-mail : sekretariat@pinbopolski.pl

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.