

# Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Opolu

45-057 Opole ul. Ozimska 19

Ogłoszenie nr 116871 / 06.03.2023

## Starszy Specjalista

w Wydziale Inspekcji i Kontroli

#administracja publiczna #budownictwo #praca #prawo

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Opole  
ul. Ozimska 19

21 marca  
2023 r.

5300,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- realizuje zadania związane z kontrolą instytucjonalną (zewnętrzną i wewnętrzną), w tym przeprowadza analizę przyczyn podjęcia i prawnych uwarunkowań przeprowadzenia kontroli, opracowuje projekty programów kontroli oraz ustala i dokumentuje stan faktyczny w zakresie działalności kontrolowanych podmiotów, w celu dokonania oceny zgodności tej działalności z przepisami
- ocenia zgodność kontrolowanej działalności z przepisami prawa, w tym przygotowuje projekty wystąpień pokontrolnych, następnie wystąpienia pokontrolne, a także projekty sprawozdań z kontroli organów administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego szczebla powiatowego, oraz komórek organizacyjnych WINB, w celu przedstawienia kontrolowanym podmiotom ocen badanej działalności wraz z ustaleniami kontroli, na których zostały one oparte
- nadzoruje działalność organów nadzoru budowlanego pierwszej instancji, w tym poprzez podejmowanie czynności wyjaśniających i przygotowywanie projektów pism regulujących zagadnienia będące przedmiotem nadzoru, w celu zapewnienia prawidłowego działania tych organów lub dostarczenia informacji na temat ich działalności,
- monitoruje realizację zaleceń i wniosków z przeprowadzonych kontroli w celu doprowadzenia do usunięcia ujawnionych nieprawidłowości w działalności kontrolowanych podmiotów,
- bierze udział w ewidencjonowaniu danych z przeprowadzonych kontroli działalności organów nadzoru budowlanego i administracji architektoniczno-budowlanej szczebla powiatowego, w celu dostarczenia informacji w zakresie prawidłowości działania tych podmiotów, w szczególności pod kątem określenia czynników ryzyka mających negatywny wpływ na tą działalność,
- opracowuje analizy działania oraz sporządza informacje o wynikach kontroli, w celu ich wykorzystania przez OWINB w sprawowaniu nadzoru nad kontrolowanymi organami lub/i w procesie zarządzania jednostką,

- przygotowuje projekty rocznych planów kontroli organów administracji architektoniczno-budowlanej, nadzoru budowlanego stopnia podstawowego i kontroli wewnętrznej, oraz sprawozdań z wykonania tych planów w celu zaplanowania pracy na rok następny oraz dostarczenia informacji na temat wyników działalności kontrolnej, a także sporządza okresowe pomiary realizacji zadań i celów Oddziału Kontroli i Nadzoru na potrzeby planowania i sprawozdawczości budżetu w układzie zadaniowy,
- udziela informacji publicznej w zakresie wykonywanych obowiązków, w celu zapewnienia dostępu do tego typu informacji.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe wyższe prawnicze lub administracyjne lub techniczne z zakresu budownictwa
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata doświadczenie w zakresie problematyki prawa budowlanego
- Znajomość instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i Prawa budowlanego, jak również związane z nimi przepisy wykonawcze, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych niezbędnych do realizacji powierzonych zadań
- Umiejętność zarządzania informacją
- Umiejętność organizowania i planowania pracy
- Komunikatywność
- Zdolność analitycznego myślenia i argumentowania
- Nieposzlakowana opinia
- kreatywność i umiejętność podejmowania decyzji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 (przy komputerze pow. 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych jak komputer, drukarka, ksero, skaner, niszczarka) oraz praca w terenie. Bezpośrednie i pośrednie kontakty (w tym telefoniczne) z klientami zewnętrznymi. Stres związany z przeprowadzaniem kontroli w innych urzędach oraz z obsługą klientów zewnętrznych. Zagrożenie korupcją. Zagrożenie naciskami grup przestępczych. Krajowe wyjazdy służbowe.

## 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.
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

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.

Dodatkowe informacje pod nr 77 453 18 84

<https://winbopole.bip.gov.pl>

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja formalna, rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci, którzy przejdą pozytywnie pierwszy etap rekrutacji – weryfikację formalną ofert, zostaną poinformowani o szczegółach kolejnego etapu mailowo i telefonicznie.

## 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
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączniku)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii

- 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
- kserokopie Świadectw pracy

## **Aplikuj do: 21 marca 2023**

Aplikuj mailowo na adres: **biuro@winb.opole.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 116871 / 06.03.2023**.  
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 116871**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Opolu**  
**ul. Ozimska 19**  
**45-057 Opole**

**Informujemy, że oferty przesyłanie na adres mailowy należy potwierdzić telefonicznie.**

**Ponadto możliwe jest także przesłanie ofert pracy przez platformę e PUAP . Nasz adres na ePUAP [tut.](#)**  
**Inspektoratu: /WINBOPOLE/skrytkaESP**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.03.2023**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego, którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Opolu, ul. Ozimska 19, 45-057 Opole. Kontakt do Inspektora Ochrona Danych – [iod@winb.opole.pl](mailto:iod@winb.opole.pl) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody. Posiada Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji. Dodatkowe informacje: (77) 453 18 84

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez WINB w Opolu, ul. Ozimska 19 45-057 Opole, na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji.....(data i podpis czytelny kandydata/kandydatki)**

## **Wzory oświadczeń**

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB

- Kwestionariusz osobowy dla kandydata