

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kolbuszowej

36-100 Kolbuszowa Ul.11-go Listopada 10

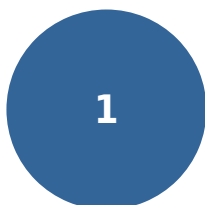
Ogłoszenie nr 160285 / 03.02.2026

Inspektor/inspektorka

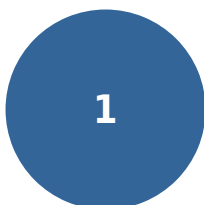
Do spraw: orzecznictwa administracyjnego oraz inspekcji i kontroli w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Kolbuszowej

#administracja publiczna #budownictwo

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi czynności inspekcyjno – kontrolne w zakresie prawa budowlanego (kontrola budów i robót budowlanych w zakresie zgodności ich wykonania z pozwoleniem na budowę, projektem budowlanym, przepisami techniczno-budowlanymi oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa ludzi i mienia), prawidłowości przebiegu procesu budowlanego oraz utrzymania i użytkowania obiektów budowlanych
- prowadzi postępowania w sprawach skarg i wniosków
- prowadzi postępowania administracyjne z zakresu prawa budowlanego, gromadzi i analizuje materiał dowodowy, przeprowadza oględziny, rozprawy administracyjne i przesłuchuje strony w prowadzonych postępowaniach
- przygotowuje projekty decyzji, postanowień i innych pism urzędowych należących do właściwości powiatowego inspektora nadzoru budowlanego
- prowadzi sprawy związane z rozpoczęciem oraz zakończeniem budowy obiektów budowlanych, bierze udział w kontrolach obowiązkowych, weryfikuje zawiadomienia o terminie rozpoczęcia robót budowlanych oraz zawiadomienia o zakończeniu budowy oraz wnioski o udzielenie pozwolenia na użytkowanie
- prowadzi ewidencje i rejestry oraz sporządza sprawozdania z wykonywanej pracy
- załatwia skargi i wnioski, przyjmuje interesantów i udziela im wyjaśnień
- wykonuje inne czynności wynikające z ustawy Prawo budowlane, zlecone przez powiatowego inspektora nadzoru budowlanego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie techniczne w zakresie budownictwa
- Znajomość przepisów ustawy prawo budowlane, przepisów wykonawczych do w/w ustawy i dziedzin pokrewnych

- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność podejmowania decyzji
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych oraz pakietu MS Office
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres
- Prawo jazdy kat. B
- „W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.”
- Stan zdrowia umożliwiający pracę na wysokości i w zmiennych warunkach atmosferycznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe techniczne w zakresie budownictwa, architektury lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe w administracji rządowej
- Uprawnienia budowlane bez ograniczeń lub w ograniczonym zakresie
- Umiejętności mediacyjne

Co oferujemy

- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatki stażowe
- Nagrody jubileuszowe
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Praca w siedzibie Inspektoratu, jednozmianowa, polegająca na prowadzeniu czynności inspekcyjno-kontrolnych, postępowań administracyjnych, zbieraniu i analizie materiału dowodowego oraz analizie dokumentacji projektowej, sporządzanie projektów aktów administracyjnych. Praca w biurze przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Narzędzia i materiały wykorzystywane w pracy to: urządzenia biurowe, pomiarowe, samochód służbowy. Miejsce pracy mieści się w budynku czterokondygnacyjnym przystosowanym dla osób niepełnosprawnych.
- Praca poza siedzibą Inspektoratu polegająca na przeprowadzaniu kontroli i oględzin na terenie powiatu Kolbuszowskiego. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych możliwa praca na wysokości i narażenie na zmienne warunki atmosferyczne. Do dyspozycji samochód służbowy bez kierowcy, w ramach kat.B.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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:

- Weryfikacja formalna dokumentów
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-03-01

Tvoja 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł lub pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/nie był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych odręcznie podpisane
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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: 17 lutego 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 160285"** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kolbuszowej**
ul. 11-go Listopada 10
36-100 Kolbuszowa
pok. 306

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(17)2275820**
lub mailowego na adres: **biuro@kolbuszowa.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.02.2026**
- 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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego z siedzibą w Kolbuszowej, ul. 11-go Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa, kontakt: adres e-mail: biuro@kolbuszowa.pinb.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora jak również osobiście
- Kontakt do inspektora ochrony danych: biuro@kolbuszowa.pinb.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)