


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>12</b><br>sierpnia<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: egzekucji administracyjnej i archiwum  
w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemysła

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Przemysł**

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta  
Przemysła  
ul. Siemiradzkiego 5  
37 - 700 Przemysł**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu oraz obsługa urządzeń biurowych. Bezpośrednie i pośrednie kontakty (w tym telefoniczne) z klientami zewnętrznymi. Stres związany z obsługą klienta, konieczna komunikatywność i odporność na stres. Siedziba Inspektoratu znajduje się na parterze budynku. Budynek nie spełnia wymogów dotyczących wind oraz toalet dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań egzekucyjnych,
- prowadzenie archiwum zakładowego,
- załatwianie skarg i wniosków w zakresie wynikającym z ustawy Prawo budowlane,
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i innych pism urzędowych z zakresu Prawa budowlanego i Kodeksu postępowania administracyjnego,
- sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych do właściwych urzędów i instytucji, zgodnie z właściwością Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- sporządzanie do właściwego organu zbiorczej informacji dotyczącej liczby otrzymywanych i wykorzystywanych blozków mandatowych oraz nałożonych i uiszczonych grzywien,
- przyjmowanie interesantów celem udostępnienia im akt sprawy oraz ewentualnego udzielenia wyjaśnień.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata na podobnym stanowisku
- Znajomość przepisów Prawa budowlanego, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność prawidłowej organizacji pracy

- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Samodzielność
- Staranność, rzetelność, obowiązkowość
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy w archiwum
- kurs archiwalny
- umiejętność samokształcenia
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- znajomość przepisów archiwalnych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu archiwalnego

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla  
ul. Siemiradzkiego 5  
37-700 Przemyśl

## 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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla miasta Przemyśla, ul. Siemiradzkiego 5, 37-700 Przemyśl, tel. 16 678 91 61, e-mail: pinb@mprzemysl.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 16 678 91 61, e-mail: pinb@mprzemysl.pl
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Administrator danych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych kandydatów do pracy w innym celu niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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%.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci nie spełniający kryteriów naboru lub nie zakwalifikowani nie będą w żaden sposób informowani o odrzuceniu ich kandydatury. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane i zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty wymagane: CV, list motywacyjny, oświadczenia i zgody muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Uchybienie tego obowiązku będzie naruszało zasadę spełnienia wymagań formalnych.

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 można uzyskać pod nr tel. (0-16) 678 - 91 - 61

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## 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.