

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Rzeszowa

35-005 Rzeszów ul. Bardowskiego 2

Ogłoszenie nr 138659 / 07.06.2024

## inspektor

Komórka ds. zakończenia budów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Rzeszów  
ul. Bardowskiego 2

Ważne do

21 czerwca  
2024 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy związane z dopuszczeniem do użytkowania obiektów budowlanych, bierze udział w kontrolach obowiązkowych, weryfikuje zawiadomienia o zakończeniu budowy oraz wnioski o udzielenie pozwolenia na użytkowanie,
- prowadzi postępowania administracyjne z zakresu prawa budowlanego, gromadzi i analizuje materiał dowodowy,
- prowadzi czynności inspekcyjno-kontrolne z zakresu 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),
- przygotowuje projekty decyzji, postanowień i innych pism urzędowych należących do właściwości powiatowego inspektora nadzoru budowlanego,
- należycie i terminowo załatwia skargi i wnioski, przyjmuje interesantów i udziela im wyjaśnień,
- prowadzi rejestry i przygotowuje sprawozdania
- 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, architektury lub pokrewne
- Znajomość przepisów ustawy prawo budowlane, przepisów wykonawczych do w/w ustawy i dziedzin pokrewnych

- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym
- Umiejętności redakcyjne, umiejętność działania w sytuacjach stresowych i bezprecedensowych
- 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 w zakresie budownictwa, architektury lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w prowadzeniu postępowań administracyjnych, na stanowisku o podobnym zakresie zadań, praca na budowie lub przy sporządzaniu projektów
- Prawo jazdy kat. B
- Uprawnienia budowlane
- Obsługa komputera

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatki stażowe
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Nagrody jubileuszowe

### **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**

Prowadzenie w terenie oględzin i czynności kontrolnych obiektów budowlanych, robót budowlanych, kontroli dokumentów związanych z procesem budowy oraz z utrzymaniem obiektów budowlanych na terenie miasta Rzeszowa.

Praca biurowa przy komputerze co najmniej 4 godziny dziennie, praca na wysokości powyżej 3 m oraz prowadzenie samochodu służbowego, obsługa petentów, przygotowywanie projektów rozstrzygnięć.

Praca w budynku na 1 piętrze. Bariery architektoniczne: brak windy, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

Narzędzia pracy: komputer, samochód służbowy, urządzenia pomiarowe.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do urzędu) nie będą brane pod uwagę. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień budowlanych

## Aplikuj do: 21 czerwca 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 138659" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Rzeszowa**  
**ul. Bardowskiego 2**  
**35-005 Rzeszów**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **17 7484359**  
lub mailowego na adres: **biuro@mrzeszow.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.06.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Rzeszowa ul. Bardowskiego 2, 35-005 Rzeszów
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@mrzeszow.pinb.gov.pl](mailto:iod@mrzeszow.pinb.gov.pl)
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Dane nie będą przekazywane innym podmiotom
  - 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, 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](#)