

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ustrzykach Dolnych

38-700 Ustrzyki Dolne ul. Pionierska 10

Ogłoszenie nr 162518 / 03.04.2026

## inspektor/inspektorka

Do spraw: administracyjno - biurowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Ustrzykach Dolnych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Ustrzyki Dolne ul.  
Pionierska 10

20 kwietnia  
2026 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonywanie czynności związanych z obsługą administracyjną i kancelaryjną Inspektoratu
- Przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji wpływającej w dzienniku korespondencyjnym
- Przygotowywanie korespondencji do wysłania i prowadzenie dziennika podawczego
- Opisywanie faktur i rachunków w zakresie celowości dokonywania wydatków
- Prowadzenie ewidencji decyzji, postanowień, ewidencji obiektów rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania, zgłoszeń przekazywanych przez starostę
- Archiwizowanie dokumentów, akt zakończonych postępowań, projektów budowlanych przekazywanych przez starostę
- Obsługa interesantów poprzez wydawanie druków, kierowanie do właściwego stanowiska pracy, udzielanie podstawowych informacji, przyjmowanie skarg i wniosków
- Opracowanie analiz, sprawozdań i informacji z zakresu ustalonych zadań w tym sprawozdań GUS w zakresie spraw budowlanych
- Zastępowanie w kontrolach terenowych inspektorów podczas ich nieobecności
- Monitorowanie i zaopatrzenie według potrzeb w mat. biurowe inspektoratu
- Wspomaganie pracy inspektorów nadzoru budowlanego
- Prowadzenie gospodarki mandatami karnymi
- Udział w szkoleniach pracowników powiatowych inspektoratów
- Przyjmowanie skarg i wniosków

- Inne zadania zlecone przez Powiatowego Inspektora

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 3 lata na stanowisku administracyjno - biurowym
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera
- znajomość ustaw Kodeks postępowania administracyjnego
- dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole
- odporność w sytuacjach stresowych
- komunikatywność i samodzielność
- 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 techniczne budowlane
- znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane
- znajomość przepisów ustawy kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- prawo jazdy kategorii B

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku 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%.

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 polegająca na przyjmowaniu interesantów oraz udzielaniu informacji telefonicznych, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- Obsługa urządzeń biurowych (komputer, ksero, fax, niszczarka,).
- Siedziba Inspektoratu znajduje się na I piętrze, budynek nie posiada windy, toaleta nie przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym i głuchoniemym.

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Wymagane dokumenty: życiorys/CV i list motywacyjny, kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

List motywacyjny, CV oraz oświadczenia winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Uchybienie temu obowiązkowi oraz brak wymaganych dokumentów i oświadczeń będzie naruszało zasadę spełnienia wymagań formalnych.

Oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz nadesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Osoby, które zostaną zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub e-mailem (w składanych dokumentach należy podać nr telefonu lub e-mail) brak takiej informacji równoznaczny będzie z odrzuceniem oferty.

Oferty nie spełniające wymagań oraz osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (13) 471 16 76 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30-15:30

## 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
- Kopia dowodu osobistego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 20 kwietnia 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 162518**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ustrzykach Dolnych ul. Pionierska 10 38-700 Ustrzyki Dolne**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **13 471 16 76**  
lub mailowego na adres: **biuro@ustrzykidolne.pinb.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://ustrzykidolne.pinb.info.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **20.04.2026**
- 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 - 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Ustrzykach Dolnych, ul. Pionierska 10, 38-700 Ustrzyki Dolne, tel. 13 471 16 76

Kontakt do inspektora ochrony danych: [biuro@ustrzykidolne.pinb.gov.pl](mailto:biuro@ustrzykidolne.pinb.gov.pl)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: członkowie komisji rekrutacyjnej, kadry Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w

Ustrzykach Dolnych.

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).

Uprawnienia:

Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych: żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.