


Ogłoszenie o naborze nr 68171 z dnia 04 września 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 września 2020	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor nadzoru budowlanego

w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego Powiatu Grodzkiego w Łomży

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łomża

ADRES URZĘDU:

**18-400 Łomża
ul. Farna 1**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Inspektoratu polegająca na prowadzeniu postępowań administracyjnych, zbieraniu i analizie materiału dowodowego oraz analizie dokumentacji projektowej, sporządzaniu projektów aktów administracyjnych, przyjmowaniu interesantów oraz udzielaniu informacji telefonicznych, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Obsługa urządzeń biurowych (komputer, ksero, fax, niszczarka). Praca również poza siedzibą Inspektoratu na terenie miasta Łomża polegająca na przeprowadzaniu oględzin w terenie, kontroli budów i obiektów użytkowanych, kontroli obowiązkowych oraz kontroli skargowych i sprawdzających wykonanie decyzji, co często związane jest z pracą na wysokości i w zmiennych warunkach atmosferycznych.

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.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych, wynikających z ustawy Prawo budowlane z zakresu właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- przyjmowanie i weryfikacja zawiadomień o zakończeniu budowy, zgłoszeń rozpoczęcia robót budowlanych, wniosków o udzielenie pozwolenia na użytkowanie
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień, zaświadczeń oraz pism
- działalność inspekcyjno-kontrolna, w tym przeprowadzanie inspekcji budów, utrzymania obiektów użytkowanych, przeprowadzanie kontroli obowiązkowych
- prowadzenie ewidencji decyzji, postanowień i zgłoszeń o których mowa w art. 82b ust. 1 pkt 2, prowadzenie ewidencji obiektów wielkopowierzchniowych
- wystawianie i rozliczanie mandatów karnych, rozliczanie grzywien
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych i postępowań katastrof budowlanych
- prowadzenie postępowań w zakresie odwołań, zażaleń i rozpatrywanie skarg
- prowadzenie rejestrów kontroli obowiązkowej oraz katastrof budowlanych
- prowadzenie samochodu służbowego oraz dokumentacji z tym związanej
- sporządzanie sprawozdań do GUNB i WINB oraz innych urzędów
- archiwizacja akt sprawy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie budowlane lub architektoniczne
- uprawnienia budowlane lub architektoniczne
- znajomość ustaw: Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego oraz o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
- komunikatywność, umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych i stresowych
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność interpretacji i stosowania prawa
- prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe budowlane lub architektoniczne
- doświadczenie zawodowe: w prowadzeniu postępowań administracyjnych (nadzór budowlany, administracja architektoniczno-budowlana)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia uprawnień budowlanych lub architektonicznych
- Kopia prawa jazdy kat. B
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Powiatu Grodzkiego w Łomży
ul. Farna 1 , pok. 1, 2, 3
18-400 Łomża
Dokumenty należy złożyć w siedzibie Inspektoratu lub za pośrednictwem operatora pocztowego w zaklezionej kopercie z dopiskiem: "Oferta pracy -Inspektor nadzoru budowlanego"

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 Powiatu Grodzkiego w Łomży 18-400 Łomża, ul. Farna 1 e-mail: pinbpglomza@wp.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iodpinbpglomza@wp.pl tel: 086 214 12 42
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych kandydatów wyłonionych do zatrudnienia mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wyniki naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze (podstawa prawna: art. 29 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r. - Dz. U. z 2020, poz. 265)
- 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

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%.

Oferty złożone lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane, nie będą również odsyłane. W celu spełnienia wymagań formalnych należy dostarczyć kopie wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń. Oświadczenia kandydatów oraz list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Metody i techniki naboru:

etap I: weryfikacja formalna dokumentów

etap II: rozmowa kwalifikacyjna

Po zakończeniu naboru złożone aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego Powiatu Grodzkiego w Łomży.

Informacji dodatkowych udziela:

Marek Raszczyk - Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Powiatu Grodzkiego w Łomży
086 214 12 42 lub 502 426 675

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 cechą prawnie chronioną.

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.