


Ogłoszenie o naborze nr 43332 z dnia 22 lutego 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 marca 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

Komórka organizacyjno - administracyjna

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Dąbrowa Górnicza

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie
Górniczej
ul. Graniczna 21
41-300 Dąbrowa Górnicza**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w siedzibie inspektoratu,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, w pozycji siedzącej,
- praca w składnicy akt inspektoratu (poziom - 2 budynku), praca na wysokości związana z wejściem na drabinę powyżej 1m nad poziomem podłogi oraz związana z wysiłkiem fizycznym, wykonywane czynności wymagają poruszania się po ciągach pieszych znajdujących się w budynku urzędu.
- kontakt z interesantami,
- pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- budynek urzędu przystosowany do korzystania przez osoby niepełnosprawne ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- współprowadzenie kancelarii ogólnej inspektoratu,
- prowadzenie składnicy akt inspektoratu,
- prowadzenie sprawozdawczości wynikającej z przepisów ustawy Prawo budowlane i rozporządzeń okołoustawowych oraz GUS,
- wsparcie bieżącej pracy administracyjno - biurowej inspektoratu,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora jednostki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office (w szczególności MS Exel i MS Word),
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- znajomość ustawy Prawo budowlane i Kodeksu postępowania administracyjnego ,
- samodzielność, umiejętność pracy pod presją czasu i w zespole,
- umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 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
- .
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie Górniczej
ul. Graniczna 21,
41-300 Dąbrowa Górnicza

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 Dąbrowie Górniczej ul. Graniczna 21 41-300 Dąbrowa Górnicza
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Renata Białas pinb@dabrowa-gornicza.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie Górniczej.
- 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, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także

- prawa do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- o 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

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%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 32 295-69-24 lub 32 295-68-04.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a kserokopie dokumentów poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub listownie w terminie do dnia 08.03.2019r.

Dokumenty aplikacyjne wraz z kontaktowym numerem telefonu kandydata należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko: Referent w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie Górniczej".

Osoby dopuszczone do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby których oferty zostaną odrzucone z powodu niezłożenia wymaganych dokumentów lub złożą dokumenty aplikacyjne po terminie, nie będą powiadamiane.

Dokumenty aplikacyjne można odebrać w terminie 1 miesiąca po ukończonym naborze, po tym terminie

Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Minimalne miesięczne wynagrodzenie brutto wynosi 2300zł.

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.

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.