

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Katowicach

40-024 Katowice Ul. Powstańców 41A

Ogłoszenie nr 152323 / 27.05.2025

Inspektor

Do spraw: administracji i obsługi interesanta w Biurze Administracyjnym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Katowice Ul. Powstańców 41A	6 czerwca 2025 r.	6342,40 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi rejestrację korespondencji wychodzącej w Elektronicznym Zarządzaniu Dokumentacją (EZD).
- Dokonuje wysyłki korespondencji w sposób tradycyjny papierowy i elektroniczny oraz nadaje przesyłki kurierskie.
- Obsługuje strony postępowania administracyjnego z zachowaniem standardów obsługi w zakresie merytorycznym i jakości prowadzonych rozmów.
- Udziela informacji interesantom, a w razie potrzeby kieruje ich do właściwych komórek organizacyjnych.
- Redaguje pisma związane z obsługą kancelaryjno – administracyjną.
- Udziela wsparcia w prowadzeniu archiwum zakładowego.
- Dokonuje zaopatrzenia zgodnie z prawem zamówień publicznych i wewnętrznymi regulaminami.
- Monitoruje nowe przepisy prawne w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy pracy w administracji publicznej.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia

2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i instrukcji kancelaryjnej.
- Umiejętności redakcyjne.
- Obsługa komputera i urządzeń biurowych.
- Komunikatywność.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość ustawy – prawo zamówień publicznych.
- Znajomość ustawy o finansach publicznych.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zakupu okularów.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”).
- Dodatek za wieloletnią pracę, który przysługuje po 5 latach pracy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego i wzrasta o 1% za każdy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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%.
- Miejsca do parkowania dla osób z niepełnosprawnością znajdują się naprzeciw wejścia głównego do budynku oraz z prawej strony budynku przed stacją TRAFO.
- Osoba z psem asystującym ma prawo wejść do budynku jak każdy inny klient, do stref ogólnodostępnych. W celu

ułatwienia poruszania się po budynku istnieje możliwość otrzymania asysty pracownika ochrony.

- Osoby niesłyszące lub niedosłyszące mają możliwość skorzystania z przenośnej pętli indukcyjnej, która znajduje się w Kancelarii – biurze podawczym Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego na VIII piętrze budynku w pokoju 8.01.
- Osoba niesłysząca lub słabosłysząca ma możliwość skorzystania z pomocy tłumacza języka migowego, taką usługę należy zgłosić (pisemnie, mejlowo) na trzy dni przed planowaną wizytą w urzędzie.
- Osoby niedowidzące mają możliwość skorzystania przy wykorzystywaniu materiałów w trakcie naboru z lupy, która znajduje się w Kancelarii – biurze podawczym Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego na VIII piętrze budynku w pokoju 8.01.

Warunki pracy

- praca w administracyjno – biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- miejsce pracy na VIII piętrze w siedzibie Inspektoratu,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- wejście główne od strony ul. Powstańców jest w pełni dostosowana dla osób poruszających się na wózkach, dzięki podjazdowi oraz wyposażeniu w drzwi automatyczne,
- budynek wyposażony jest w dwie windy osobowe w system dźwiękowy. Wszystkie panele posiadają informację w brajlu, przycisk zero jest odznaczony kolorem. Wszystkie windy posiadają wyświetlacz pokazujący numer piętra.
- budynek został wyposażony w system elektronicznych znaczników systemu TOTUPOINT, naprowadzających dźwiękowo osoby niewidome lub słabowidzące,
- w budynku znajdują się toalety przeznaczone dla osób z niepełnosprawnością (parter oraz piętra: I, III, V, VII, IX, X). Wszystkie toalety wyposażone są w alarmy, sygnalizację wezwania pomocy (lampa sygnałowa od strony korytarza).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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 przysyłaj 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Długość i rodzaj Twojego doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów.
- Osoba wybrana do zatrudnienia, która urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r., będzie zobowiązana (przed nawiązaniem stosunku pracy) do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2141 z późn. zm.).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap – analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych.
- II etap – możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy.
- III etap – rozmowy kwalifikacyjne.
- Nabór może być prowadzony częściowo zdalnie.

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 dokumentu potwierdzającego posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- 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

Aplikuj do: 6 czerwca 2025

W formie papierowej na adres: **W formie papierowej na adres: Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice (osobiście ofertę można złożyć w Kancelarii Inspektoratu, pok. 8.01 na VIII piętrze budynku) z dopiskiem na kopercie „Ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektora ds. administracji i obsługi interesanta w Biurze Administracyjnym”.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(32) 606-33-08.**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.06.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe – Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – zwanego dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Śląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Z Inspektorem Ochrony Danych, dr Edytą Wasilewską można się kontaktować pisząc na powyższy adres lub przez pocztę elektroniczną: iod@katowice.winb.gov.pl z dopiskiem „Inspektor ochrony danych” w tytule.
3. Pani/Pana dane osobowe zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko pracy na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. b i art. 10 RODO oraz Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, i innych przepisów w celu przeprowadzenia rekrutacji i selekcji kandydatów oraz dokonania wyboru kandydata do zatrudnienia.
4. Odbiorcami danych osobowych kandydatów wyłonionych do zatrudnienia mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia.
5. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy: nie dłuższy niż 3 miesiące licząc od dnia zatrudnienia wybranego kandydata w procesie rekrutacji na dane stanowisko lub od dnia zakończenia rekrutacji na dane stanowisko, w przypadku, gdy nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.
7. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do ich przenoszenia.
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody jest jednoznaczne z wykluczeniem Pani/Pana osoby z prowadzonej rekrutacji.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2.
10. Podanie swoich danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.