

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Katowicach

40-024 Katowice Ul. Powstańców 41A

Ogłoszenie nr 162436 / 01.04.2026

referent prawny/referentka prawna

Do spraw: orzecznictwa i kontroli w Wydziale Orzecznictwa Administracyjnego i Kontroli.

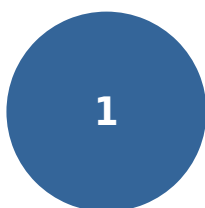
Umowa o pracę na czas zastępstwa



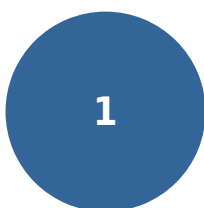
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Rozpatruje sprawy w postępowaniu odwoławczym (odwołania, zażalenia) i nadzwyczajnym oraz przygotowuje projekty pism, w szczególności projekty decyzji i postanowień w celu wydania rozstrzygnięcia przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
- Przygotowuje projekty zawiadomień o sposobie rozpatrzenia skarg i wniosków (dział VIII Kodeksu postępowania administracyjnego) oraz projekty postanowień w sprawach ponagleń w celu rozpatrzenia ich przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
- Bierze udział z upoważnienia Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w kontrolach działalności powiatowych organów administracji architektoniczno-budowlanej i powiatowych inspektorów nadzoru budowlanego w celu wykonania ustalonego rocznego planu kontroli.
- Przygotowuje projekty oraz materiały do odpowiedzi na skargi (na rozstrzygnięcia i bezczynność organu) oraz sprzeciwu do sądu administracyjnego, celem właściwego przekazania ich do sądu.
- Kompletuje i porządkuje akta, zgodnie z instrukcją kancelaryjną celem ich wykorzystania w toku prowadzonych postępowań administracyjnych, przekazania do odpowiednich organów oraz właściwej archiwizacji.
- Obsługuje elektroniczne rejestry spraw poprzez wprowadzenie i porządkowanie danych oraz prowadzi wykazy wykonywanych zadań w celach statystycznych w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów i spraw w Inspektoracie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy w nadzorze budowlanym lub w administracji architektoniczno-budowlanej lub w komórkach kontrolnych realizujących zadania na podstawie przepisów ustawy o kontroli w administracji rządowej lub w organach kontroli państwowej lub pow. 2 lat pracy w organach administracji rządowej lub samorządowej.
- Prawo jazdy kat. B.
- Bardzo dobra znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa budowlanego i dziedzin pokrewnych, postępowania egzekucyjnego, ustawy o kontroli w administracji rządowej.
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce.
- Umiejętności redakcyjne.
- Umiejętność obsługi komputera.
- 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)

- Komunikatywność.
- Systematyczność.
- Umiejętność pracy w zespole.

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
- Możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego.
- Nagrody pieniężne – zgodnie z regulaminem przyznawania nagród pieniężnych Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Katowicach oraz z realizacji programów unijnych,
- Dodatek zadaniowy – zgodnie z regulaminem przyznawania dodatków zadaniowych Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Katowicach.
- 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.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka).
- Zwrot kosztów podróży służbowych (dieta, koszty dojazdu, zakwaterowanie, przejazdów lokalnych) - zgodnie z MRiPS w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży.
- Zwrot kosztów używania samochodu prywatnego dla celów służbowych – zgodnie z zarządzeniem wewnętrznym.

- Zwrot kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej (koszty, ekwiwalent lub ryczałt: za energię elektryczną, usługi telekomunikacyjne, koszty energii cieplnej, wody) - zgodnie z zarządzeniem wewnętrznym.
- Nagroda jubileuszowa – zgodnie z ustawą o służbie cywilnej.
- Dofinansowanie do okularów korekcyjnych – zgodnie z zarządzeniem wewnętrznym.
- Odprawa emerytalna lub rentowa w razie ustania zatrudnienia z powodu przejścia na emeryturę lub rentę – zgodnie z ustawą o służbie cywilnej.
- Ekwiwalent za pranie odzieży roboczej – zgodnie z regulaminem przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Katowicach.
- Zakup środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego - zgodnie z regulaminem przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Katowicach.
- Pracownicze Plany Kapitałowe.

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 TRAFKO.
- 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 administracyjno-biurowa z dużą ilością dokumentów, polegająca m.in. na bezpośredniej i telefonicznej obsłudze interesantów i obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń wielofunkcyjnych np. drukarka, skaner,
- przeprowadzanie kontroli w innych urzędach na terenie woj. śląskiego,
- w trakcie wykonywania czynności kontrolnych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- konieczność prowadzenia samochodu służbowego kat. B,
- miejsce pracy na VIII piętrze w siedzibie Inspektoratu,
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnętrznych,

- permanentna obsługa klientów zewnątrz,
- 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 (lampka 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 rozpatrzemy 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.
- Umowa o pracę/ umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe/ staż pracy.
- 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.).
- Oświadczenie wymagane przy składaniu dokumentów znajduje się na stronie BIP Inspektoratu:
<https://winb-katowice.bip.info.pl/index,idmp,8,r,r>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap - analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych.
- II etap - możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy.
- III etap - rozmowy kwalifikacyjne.

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
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w zakresie wykraczającym

poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

- 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 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

Aplikuj do: 8 kwietnia 2026

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).**

Elektronicznie: e-Doręczenia: AE:PL-23883-83097-HVCSG-14 lub

e-mail: sekretariat@katowice.winb.gov.pl (w formie jednego pliku pdf).

Oświadczenia wysyłane elektronicznie należy podpisać:

- profilem zaufanym lub
- certyfikatem kwalifikowanym lub
- podpisem elektronicznym e-Dowodu.

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

- Dokumenty należy złożyć do: **08.04.2026**
- Decyduje data: **wpływu 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 – 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.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)