


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lublińcu

Ogłoszenie o naborze nr 19147 z dnia 08 grudnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi organizacyjnej i administracyjnej
zespół ds. organizacyjno-administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lubliniec

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lublińcu, ul.
Sobieskiego 9, 42-700 Lubliniec**

WARUNKI PRACY

- narażenie na stres związany z obsługą interesantów i wykonywanym zakresem obowiązków
- praca poza siedzibą urzędu polegająca na przekazywaniu korespondencji do urzędu pocztowego oraz innych urzędów i jednostek administracyjnych
- czas pracy zgodny z przepisami Kodeksu pracy i Ustawy o służbie cywilnej
- Inspektorat zajmuje część trzeciego piętra w budynku z windą
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych wynikających z ustawy Prawo budowlane
- przygotowywanie projektów dokumentów: decyzji administracyjnych, postanowień, pism i wezwań
- archiwizacja dokumentacji, prowadzenie teczek akt spraw, obsługa kancelaryjna w tym przesyłania odwołań, zażaleń wniesionych na rozstrzygnięcia PINB do organów nadrzędnych wraz z kompletowaniem przesyłanych akt
- sporządzanie sprawozdań z zakresu: wydanych decyzji, postanowień przez PINB, prowadzonych postępowań, wpływu skarg i wniosków
- obsługa interesantów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu
- posiadającą stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- czynne 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 inżynierskie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w organie nadzoru budowlanego
- ukończona służba przygotowawcza

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu prawo jazdy
- 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

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
- kopia zaświadczenia o ukończeniu służby przygotowawczej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kancelaria Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Lublińcu, ul. Sobieskiego 9, 42-700 Lubliniec (czynna w godzinach: pon. 7:30-17:00, wt.-pt. 7:30-15:30)

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%.

Życiorys i list motywacyjny oraz składane oświadczenia winny być opatrzone czytelnym podpisem.

Wszystkie załączone do oferty kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do kancelarii Inspektoratu).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na stanowisko referenta".

Dokumenty złożone do celów rekrutacji nie podlegają zwrotowi.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o jego terminie, pozostałe osoby nie będą informowane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegających się o zatrudnienie, stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1990 w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 894)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (34) 5000383

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.