


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Raciborzu

Ogłoszenie o naborze nr 64208 z dnia 16 czerwca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 czerwca 2020	1/2	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: pomoc przy prowadzeniu inspekcji i kontroli
PINB Racibórz

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Racibórz

ADRES URZĘDU:

ul. Klasztorna 6, Racibórz

WARUNKI PRACY

- Praca w siedzibie Inspektoratu i poza nią.
- Przeprowadzanie wizji i oględzin na terenie powiatu raciborskiego.
- Przyjmowanie stron postępowań i udzielanie informacji - stres związany z obsługą interesantów.
- Praca przy komputerze, korzystanie z internetu i urządzeń biurowych.
- Stanowisko pracy spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy (w szczególności w obecnym okresie stanu epidemiologicznego).
- Oświetlenie stanowiska pracy: naturalne i sztuczne. Nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.
- W trakcie wykonywania kontroli praca w trudnych warunkach pogodowych i terenowych.
- Siedziba Inspektoratu nie jest dostępna dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Uczestniczenie przy wykonywaniu czynności kontrolnych związanych z prowadzeniem budów i robót budowlanych;
- Uczestniczenie przy kontrolach użytkowania oraz utrzymania istniejących obiektów budowlanych, kontrolach stanu technicznego obiektów budowlanych;
- Sporządzanie dokumentacji pokontrolnej: inwentaryzacji kontrolowanych obiektów, itp.;
- Przygotowanie decyzji administracyjnych związanych z prowadzeniem działalności inspekcyjno-kontrolnej;
- Przygotowanie pism dotyczących zakresu działania Inspektoratu;
- Sprawdzanie wykonywania obowiązków wynikających z decyzji i postanowień wydawanych na podstawie przepisów Prawa Budowlanego;
- Wykonywanie innych poleceń Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego wynikających z regulaminu organizacyjnego PINB;
- Przyjmowanie i weryfikacja składanych do PINB innych zawiadomień o rozpoczęciu robót budowlanych i zakończeniu budowy, wynikających z Prawa Budowlanego i Kodeksu postępowania administracyjnego;
- Archiwizowanie dokumentów będących w zasobach PINB w Raciborzu;
- Doręczanie korespondencji na terenie miasta Racibórz;
- Przygotowanie projektów odpowiedzi na skargi obywateli;
- Prowadzenie wymaganych rejestrów, zapewnienie właściwego obiegu dokumentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe architektoniczne
- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań, w organach nadzoru budowlanego
- dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel);
- znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane; Kodeks Postępowania Administracyjnego
- znajomość, umiejętność praktycznego stosowania prawa i redagowania pism urzędowych
- umiejętność pracy w zespole;
- odpowiedzialność, samodzielność, dobra organizacja czasu pracy;
- komunikatywność i umiejętność rozmów z klientami
- wysoka kultura osobista
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe budowlane
- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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: 30 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Racibórz, ul. Klasztorna 6

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 w Raciborzu ul. Klasztorna 6 47-400 Racibórz tel.: 32 4190466
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Raciborzu ul. Klasztorna 6 47-400 Racibórz tel.: 32 4190466
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Raciborzu
 - 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%.

- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 419-04-66;
- ze względu na zagrożenie epidemiologiczne będzie przeprowadzony wyłącznie konkurs ofert stosownie do art. 29a Ustawy o służbie cywilnej;
- osoba wybranego kandydata zostanie powiadomiona o terminie rozmowy;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane;
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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.