


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 sierpnia 2019	1	1	nabór w toku	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: administracyjno-gospodarczych
w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Giżycku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Giżycko

ADRES URZĘDU:

**11-500 Giżycko
Al. Wojska Polskiego 8**

WARUNKI PRACY

- Praca w siedzibie urzędu oraz poza urzędem (wyjazdy na kontrole terenowe).
- Praca przy komputerze oraz przy urządzeniach biurowych.
- Praca w terenie bez względu na warunki atmosferyczne.
- Siedziba urzędu mieści się na I piętrze.
- Toaleta nie jest dostosowana dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji pism wpływających i wychodzących z urzędu oraz wysyłka korespondencji w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w urzędzie
- przyjmowanie i przedkładanie Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego korespondencji przychodzącej w celu jej zadysponowania
- sporządzanie sprawozdawczości GUS-u i WINB-u w celu przekazania informacji dla właściwych jednostek nadrzędnych i współpracujących
- prowadzenie ewidencji rozpoczętych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych oraz zapewnienie właściwego przechowywania dokumentacji Inspektoratu o charakterze archiwalnym
- udzielanie informacji i wyjaśnień interesantom (w tym m.in. wskazywanie pracowników właściwych do rozpatrzenia sprawy), udzielanie klientom zewnętrznym rzetelnych informacji dotyczących zasad funkcjonowania urzędu i załatwiania spraw
- redagowanie krótkich pism na polecenie Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w celu wsparcia bieżącej pracy bezpośredniego przełożonego
- zaopatrywania biura PINB w podstawowe materiały biurowe i gospodarcze

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie wykształcenie średnie lub wyższe - administracyjne, ekonomiczne, budowlane lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań w administracji

- państwowej
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- znajomość uregulowań prawnych z zakresu prawa budowlanego, postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji
- samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie w pełni z praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: co najmniej 3 lata doświadczenie zawodowe w administracji publicznej (co najmniej rok)

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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dokumenty w kopercie zaklejonej z dopiskiem „Kandydat na stanowisko referenta do spraw administracyjno-gospodarczych w PINB w Giżycku” należy składać lub przesać (liczy się data wpływu do Inspektoratu) w terminie do 01 sierpnia 2019 roku na adres: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, al. Wojska Polskiego 8, 11-500 Giżycko.
Kandydaci zakwalifikowani- spełniający wymogi niezbędne, zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
Dodatkowe informacje tel. (87) 732 46 56 w dni robocze w godz. 8.00-10.00

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 Giżycku tel. 87-7324656 adres e-mail: pinb@gizycko.starostwo.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 87-7324656 adres e-mail: pinb@gizycko.starostwo.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po

przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie będą powierzone innym odbiorcom.
- 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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, wynosi co najmniej 6%.

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.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.