

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lidzbarku Warmińskim

11-100 Lidzbark Warmiński Wyszyńskiego 37 pok.106 37 pok. 106

Ogłoszenie nr 160828 / 17.02.2026

Referent/Referentka

Do spraw: administracyjnych Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lidzbarku Warmińskim

#administracja publiczna #budownictwo #działalność inspekcyjna

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1/4

nabór w toku

Lidzbark Warmiński
Wyszyńskiego 37
pok.106 37 pok. 106

25 lutego
2026 r.

od 1201,50 zł
do 1376,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługa sekretariatu w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania PINB
- Rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej zgodnie z instrukcją kancelaryjną i w systemie e-Doręczenia
- Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów
- Prowadzenie obowiązkowych rejestrów, ewidencji wynikających z przepisów
- Prowadzenie archiwum PINB
- Gromadzenie i prowadzenie akt administracyjnych
- Przygotowywanie i pisanie projektów decyzji, postanowień i innych dokumentów w zakresie właściwości PINB w programie ESTIMA
- Ewidencjonowanie czasu pracy pracowników, prowadzenie kart czasu pracy
- Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego, w tym uczestniczenie w czynnościach kontrolnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej
- Dobra znajomość obsługi komputera, programów komputerowych typu Word i Excel.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe wykształcenie wyższe związane z budownictwem lub administracją publiczną.
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań lub w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- Umiejętność pracy w zespole oraz odpowiedzialność
- Sumienność i obowiązkowość
- Komunikatywność oraz dobra organizacja pracy
- Doświadczenie związane z obsługą klientów
- Znajomość programu ESTIMA
- Znajomość systemu EZD RP

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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.
- 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%.

Warunki pracy

Praca w przeważającej części administracyjno-biurowa, oraz sporadyczne uczestnictwo w czynnościach kontrolnych w terenie.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).

- 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.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone po upływie 14 dni od zakończenia procedury naboru.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna
- analiza merytoryczna aplikacji
- rozmowa kwalifikacyjna i/lub test z posiadanej wiedzy w zakresie aktów prawnych, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-03-02

Przewidywany czas zastępstwa do: 2026-12-31

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 lustracyjne (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Potwierdzenia znajomości EZD RP, Estima – kopie certyfikatów lub oświadczenie o czasie pracy z wykorzystaniem tych aplikacji.

Aplikuj do: 25 lutego 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 160828"** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lidzbarku Warmińskim, ul. Wyszyńskiego 37 pok. 106**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **089 767 79 59**
lub mailowego na adres: **pinb@lidzbark.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.02.2026**
- 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 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 Lidzbarku Warmińskim ul. Wyszyńskiego 37/106, 11-100 Lidzbark Warmiński
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Iwona Januszewicz, pinb@pinb.lidzbark.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Informacje o kandydatach określone w ogłoszeniu, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym.
- 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