

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lidzbarku Warmińskim

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

Ogłoszenie nr 165203 / 23.06.2026

starszy inspektor nadzoru budowlanego/starsza inspektorka nadzoru budowlanego

w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Lidzbarku Warmińskim

#administracja publiczna #budownictwo #praca

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Wyszyńskiego
37/106, 11-100
Lidzbark Warmiński

Ważne do

3 lipca
2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

Nie mniej niż
7000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw w zakresie dopuszczania do użytkowania obiektów budowlanych, naruszeń przepisów prawa budowlanego oraz utrzymania obiektów budowlanych wg obowiązujących procedur (rozpatrywanie zawiadomień o rozpoczęciu robót budowlanych i zakończeniu budowy, wniosków o pozwolenie na użytkowanie, skarg związanych z naruszeniem przepisów prawa budowlanego, postępowania naprawcze, postępowania legalizacyjne, postępowania w sprawie nieodpowiedniego stanu technicznego obiektów, postępowanie w sprawie katastrofy budowlanej, oraz dotyczące rozbiórek), a także postępowań egzekucyjnych w administracji. Kompletowanie akt sprawy i przekazywanie do archiwizacji. Przygotowywanie wysyłek oraz wysyłanie dokumentacji do stron postępowań, wnioskodawców a także właściwych i wymaganych przepisami organów.
- Kontrolowanie dokumentacji wpływającej do urzędu z organu administracji architektoniczno budowlanej. Przygotowywanie informacji o przesłankach wznowienia postępowania oraz wygaszenia decyzji i pozwoleniu na budowę w ramach współpracy organów.
- Przygotowywanie projektów pism, postanowień, decyzji oraz innych dokumentów związanych z prowadzonymi sprawami w systemie do elektronicznego zarządzania dokumentacją
- Terminowe wprowadzenia i uzupełnianie danych w ewidencjach/rejestrach (w tym też aplikacjach) prowadzonych w inspektoracie
- Prowadzenie i czynności kontrolnych związanych z prowadzonymi sprawami a także planowanie i wykonywanie rutynowych kontroli (wg planu), dotyczących użytkowania, budowy oraz legalności obiektów budowlanych, dla wskazanych typów obiektów budowlanych. Przekazywanie planów kontroli do akceptacji przełożonemu. Dokonywanie

czynności kontrolnych również za pomocą aplikacji internetowych związanych z cyfryzacją procesu budowlanego

- Kontrola posiadania odpowiednich uprawnień oraz ubezpieczenia przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie. Przygotowywanie wniosków o ukaranie, cofnięcie uprawnień
- Przyjmowanie interesantów oraz udzielanie informacji w prowadzonych sprawach
- Pełnienie zastępstwa na stanowisku kancelaryjnym w przypadku nieobecności pracownika oraz zastępstwa na stanowisku dyrektora urzędu w przypadku jego nieobecności
- Prowadzenie postępowań mandatowych związanych z czynnościami kontrolnymi

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe budownictwo, ochrona środowiska, architektura (inne wymagane do zdobycia uprawnień budowlanych)
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata administracja publiczna, prowadzenie postępowań administracyjnych
- Uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie (co najmniej).
- Dobra znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych, programów komputerowych (drukarka, skaner, dokument tekstowy, arkusz kalkulacyjny),
- Dobra znajomość ustaw: Prawo budowlane, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o Służbie Cywilnej, Ustawa o Egzekucji w Administracji, przepisów wykonawczych do tych ustaw. Oraz ogólna znajomość pozostałych przepisów wymaganych w administracji publicznej.
- Nieposzlakowana opinia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe Dodatkowym atutem będzie praca na podobnym stanowisku w organie nadzoru budowlanego, organie administracji architektoniczno-budowlanej, doświadczenie w zakresie procesów budowlanych, doświadczenie w pracy w służbie cywilnej, posiadanie prawa jazdy, służba przygotowawcza w służbie cywilnej
- Znajomość programów ESTIMA, EZD RP (lub inne EZD)
- Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, rzetelność, obowiązkowość, komunikatywność, umiejętność planowania pracy w perspektywie kwartalnej, rocznej

Co oferujemy

- 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

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa w tym przy komputerze co najmniej 4 godziny dziennie, oraz uczestniczenie i prowadzenie czynności kontrolnych, w zespole 2 osobowym, w terenie/ na budowie/ przy obiektach użytkowanych.

Kontakty z uczestnikami procesu budowlanego oraz organami państwowymi.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja formalna
2. Analiza merytoryczna aplikacji
3. Rozmowa kwalifikacyjna i/lub test z posiadanej wiedzy

(w przypadku liczby kandydatów spełniających wymagania niezbędne miniejszej niż 5, komisja do spawy naboru może odstąpić od pkt 3)

Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcie procedury naboru bez wyłonienia kandydata/kandydatki.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-03

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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów/lub oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie posiadanych umiejętności (np. certyfikaty z kursów)

Aplikuj do: 3 lipca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 165203**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego**
ul. Wyszyńskiego 37/106, 11-100 Lidzbark Warmiński

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89 767 79 29**
lub mailowego na adres: **pinb@lidzbark.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.07.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

Dokumenty aplikacyjne powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych” (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) wraz z własnoręcznym podpisem.