

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Olsztyna

10-423 Olsztyn ul. Kołobrzaska 27

Ogłoszenie nr 128414 / 10.10.2023

## Inspektor

Do spraw: postępowań administracyjnych w zakresie właściwości organu w tym przygotowanie projektów postanowień i decyzji, prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie nakazanych przez organ obowiązków o charakterze niepieniężnym, przyjmowanie, weryfikacja i rozpatrywanie skarg i wniosków PINB dla m Olsztyna

#budownictwo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Olsztyn  
ul. Kołobrzaska 27

Ważne do

10 listopada  
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

od 3600,00 zł  
do 5600,00 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadza kontrole obowiązkowe obiektów oddawanych do użytkowania
- prowadzi postępowania egzekucyjne w zakresie nakazanych przez organ obowiązków o charakterze niepieniężnym
- przyjmuje i weryfikuje dokonywane przez inwestorów zawiadomienia o rozpoczęciu, zakończeniu budowy
- prowadzi postępowania administracyjne w zakresie właściwości organu w tym przygotowanie projektów postanowień i decyzji

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie i uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie albo wykształcenie średnie branżowe i uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- prawo jazdy kat B

- znajomość ustawy Prawo budowlane i jej przepisów wykonawczych
- oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziłeś się przed 1 sierpnia 1972 r."
- 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 i uprawnienia budowlane bez ograniczeń
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- odbycie służby przygotowawczej w służbie cywilnej

### **Co oferujemy**

- Należne nagrody jubileuszowe i dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Świadczenia z Funduszu Świadczeń Socjalnych w tym dopłaty 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%.

Praca w siedzibie Inspektoratu oraz praca w terenie (kontrola terenu budowy, obiektów budowlanych). Praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze budynku. Budynek nie posiada windy oraz toalety dostosowaną do potrzeb osoby niepełnosprawnej. Stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych i głuchoniemych. Oświetlenie naturalne i sztuczne.

### **Warunki pracy**

praca biurowa w siedzibie inspektoratu, jednozmianowa przy użyciu komputera powyżej 4 godzin każdego dnia roboczego, budynek w którym znajduje się siedziba organu nie jest przystosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach, kilka razy dziennie wyjazdy służbowe na terenie miasta Olsztyna, podczas wyjazdów kierowanie samochodem służbowym, kontakt z klientami w zakresie wymagającym pokonywania sytuacji stresowych, stanowisko pracy wyposażone w niezbędny sprzęt biurowy i komputerowy.

Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w PINB z wykonywaniem zadań tożsamych pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik będzie wykonywać w ramach obowiązków służbowych.

## 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).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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:

test wiedzy

rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-01-02

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania - prawo jazdy kat B
- 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

## Aplikuj do: 10 listopada 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla m Olsztyna**  
za pośrednictwem platformy ePUAP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89 534 94 00**  
lub mailowego na adres: **biuro@pinb.olsztyn.eu**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.11.2023**
- 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 dla m Olsztyna ul. Kołobrzaska 27 Olsztyn
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [biuro@pinb.olsztyn.eu](mailto:biuro@pinb.olsztyn.eu)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: kadry
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)