

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Olsztynie

10-542 Olsztyn Ul.Dąbrowszczaków 41

Ogłoszenie nr 144676 / 07.11.2024

Inspektor Nadzoru Budowlanego

Do spraw: inspekcji i kontroli oraz prowadzenia postępowań administracyjnych W Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Olsztynie

#budownictwo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Olsztyn
Ul.Dąbrowszczaków
41

Ważne do

29 listopada
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie kontroli budów i robót budowlanych w zakresie zgodności ich wykonania z pozwoleniem na budowę, projektem budowlanym, przepisami techniczno-budowlanymi oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa ludzi i mienia.
- Dokonywanie kontroli istniejących budowli obejmujących głównie ocenę ich stanu technicznego oraz ocenę zgodności użytkowania z przeznaczeniem, warunkami pozwoleń i instrukcjami eksploatacyjnymi
- Udział w postępowaniach wyjaśniających w sprawie przyczyn katastrof budowlanych.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach związanych z budową, utrzymaniem i rozbiórką obiektów budowlanych i budowli.
- Przygotowywanie projektów decyzji i postanowień administracyjnych należących do właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- Sporządzanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji z prowadzonych czynności PINB
- Wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy Prawo Budowlane, zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Olsztynie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie -Wykształcenie: średnie budowlane
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy
- - uprawnienia budowlane w ograniczonym zakresie
- - znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- - znajomość ustawy Prawo budowlane i jej przepisów wykonawczych
- - oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziłeś się przed 1 sierpnia 1972r.
- - Posiadanie obywatelstwa polskiego
- - prawo jazdy kat.B
- - Korzystanie z pełni 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe wyższe budowlane i uprawnienia budowlane bez ograniczeń
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- odbycie służby przygotowawczej w służbie cywilnej

Co oferujemy

- 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
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 wykonywana głównie w siedzibie urzędu.
- Wyjazdy/wyjścia służbowe wynikają z zakresu prowadzonych postępowań administracyjnych lub zleconych działań kontrolnych na terenie Powiatu

Olsztyńskiego.

- Korzystanie głównie z samochodu służbowego.
- Siedziba urzędu znajduje się na parterze.
- Praca w dwu osobowych pomieszczeniach.
- Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- W budynku całkowity zakaz palenia tytoniu.
- Stanowisko pracy wyposażone w laptopy lub komputery stacjonarne.
- Konieczność udzielania częstych informacji telefonicznych.
- Szerokie spektrum prowadzonych spraw oraz ich duży stopień skomplikowania umożliwi nowym pracownikom(w krótkim czasie) nabycie cennego doświadczenia oraz przyczyni się do znaczącego podniesienia kwalifikacji zawodowych.

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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-12-02

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
- 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 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

Aplikuj do: 29 listopada 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 144676**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Olsztynie, ul. Dąbrowszczaków 41, 10-542 Olsztyn**

Dokumenty należy składać w sekretariacie urzędu lub za pośrednictwem poczty w kopercie z dopiskiem,, oferta pracy".

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **089/7216010**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.11.2024**
- 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 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 Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Olsztynie, ul. Dąbrowszczaków 41, 10-542 Olsztyn tel: 89-721-60-10
- Kontakt do inspektora ochrony danych: pinbolsztyn.bip.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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

Wzory oświadczeń

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