

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ostródzie

Ogłoszenie o naborze nr 42861 z dnia 15 lutego 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 marca 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ostródzie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ostróda

ADRES URZĘDU:

**ul. Jana III Sobieskiego 5
14-100 Ostróda**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa w siedzibie inspektoratu, praca przy komputerze powyżej 4 h, kontakty z uczestnikami procesu budowlanego. Siedziba Inspektoratu znajduje się na 3 piętrze budynku Starostwa Powiatowego w Ostródzie (winda ogólnodostępna). Godz. pracy: pon. 8.00 - 16.00, wt. - pt. 7.00 - 15.00, sporadycznie poza godzinami pracy, kierowanie samochodem służbowym (osobowym);

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości PINB, w tym przygotowanie projektów rozstrzygnięć i przeprowadzanie rozpraw administracyjnych;;
- współudział w kontrolach i oględzinach w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych;
- współpraca z innymi urzędami;
- przygotowywanie, sprawozdań dla GUNB , WINB, GUS

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Umiejętność obsługi komputera
- Komunikatywność i kultura osobista
- Znajomość ustawy Prawo budowlane, KPA, ustawy o postępowaniach egzekucyjnych w administracji,
- Rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole i odporność na stres;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe budowlane lub na kierunku administracja
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji rządowej lub samorządowej, w prowadzeniu postępowań administracyjnych, na stanowisku o podobnym zakresie zadań

- prawo jazdy kategorii B
- służba przygotowawcza w służbie cywilnej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- prawo jazdy kat. B
- dokument potwierdzający odbycie służby przygotowawczej w służbie cywilnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ostródzie
ul. Jana III Sobieskiego 5 (pokój nr 432)
14-100 Ostróda

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Ostródzie ul. Jana III Sobieskiego 5 14-100 Ostróda e-mai: inspektorat@pinb.ostroda.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 513 163 300, e-mail: pgrabis36@wp.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celach wskazanych powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie organom i podmiotom upoważnionym do odbioru Pani/Pana danych na podstawie stosownych przepisów prawa lub umów. 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)
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub

ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

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%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: "Oferta pracy nr 2 w PINB Ostróda".

Rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty złożone po terminie, nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz oferty, które nie zawierają kompletu dokumentów i podpisów pod listem motywacyjnym i pod oświadczeniami. Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do naboru oraz niespełniających wymagań określonych w ogłoszeniu, mogą być odebrane w ciągu miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W przypadku nieodebrania, zostaną zniszczone.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą i bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek cechę prawnie chronioną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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