



Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gnieźnie

Ogłoszenie o naborze nr 9883 z dnia 01 kwietnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> kwietnia 2017	1	1	archiwalny	 

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

Wydział Organizacyjno-Administracyjny

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gniezno**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Tadeusza Kościuszki 7, 62-200 Gniezno**

### WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kancelarii ogólnej Inspektoratu i podręcznego archiwum zakładowego
- zapewnienie właściwego obiegu dokumentów w jednostce
- obsługa sekretariatu
- prowadzenie rejestru wydanych pozwoleń budowlanych przekazywanych z innych organów administracji architektoniczno-budowlanej
- prowadzenie ewidencji i statystyk wymaganych odrębnymi przepisami

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie preferowane wyższe np. administracyjne lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- znajomość podstawowych przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- biegła umiejętność obsługi komputera - programy biurowe
- samodzielność pracy i odpowiedzialność oraz komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w organach administracji rządowej lub samorządowej
- znajomość podstawowych przepisów prawa budowlanego wraz z przepisami wykonawczymi

### DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gnieźnie  
ul. Tadeusza Kościuszki 7  
62-200 Gniezno  
adnotacja na kopercie "Oferta na stanowisko pracy referenta"

## 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, nie 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Telefon kontaktowy: 61 424-07-85

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.