

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kępnie

63-600 Kępno ul. Kościuszki 9

Ogłoszenie nr 149118 / 06.03.2025

Inspektor Nadzoru Budowlanego

Do spraw: inspekcji i kontroli w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Kępnie

[#administracja publiczna](#) [#budownictwo](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Kępno
ul. Kościuszki 9

7 kwietnia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadza kontrolę budowy i prowadzenia robót budowlanych, stanu technicznego obiektów budowlanych, obowiązkowych kontroli poprzedzających wydanie pozwolenia na użytkowanie, samowoli budowlanych, utrzymywania obiektów w należytym stanie technicznym,
- kontroluje należyte wykonywanie obowiązków przez właścicieli i zarządców obiektów budowlanych wynikających z prawa budowlanego,
- kontroluje dokumenty dot. prowadzonych robót budowlanych, przekazywania obiektów budowlanych do użytkowania, utrzymania i użytkowania istniejących obiektów budowlanych,
- dokonuje kontroli uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- sporządza protokoły z przeprowadzonych czynności kontrolnych,
- przygotowuje decyzje, postanowienia i pisma w zakresie prowadzonych działań,
- prowadzi akta administracyjne, rejestry związane ze stanowiskiem pracy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe budowlane

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata . Preferowane jest co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w budownictwie (wykonawcze lub projektowe) lub co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowisku o podobnym zakresie zadań.
- Uprawnienia budowlane w dowolnej specjalności,
- Umiejętność obsługi komputera, praca z programami pakietu MS Office, umiejętność obsługi innych urządzeń biurowych,
- Prawo jazdy kategorii B,
- Komunikatywność,
- Odpowiedzialność,
- Zdolność analitycznego myślenia
- Nieposzlakowana opinia,
- Odpowiedni stan zdrowia,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych,
- Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i procedur obowiązujących w administracji,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Umiejętność rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji,
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- Systematyczność, terminowość.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

- przyuczenie do stanowiska pracy,

- udział w szkoleniach podnoszących kwalifikacje.

Pracę można rozpocząć niezwłocznie po zakończeniu procedur związanych z naborem i wykonaniu badań lekarskich.

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca w siedzibie Inspektoratu - praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, przyjmowanie interesantów i stron postępowań oraz udzielanie wyjaśnień i informacji, sporządzanie protokołów w siedzibie urzędu, prowadzenie postępowań administracyjnych;
- Praca w terenie - udział we wszelkich czynnościach kontrolnych z zakresu pracy Inspektoratu, sporządzanie protokołów z kontroli w terenie;
- Konieczność analitycznego myślenia i samodzielnej oceny sytuacji zastanej podczas realizowanej kontroli. Kontakty bezpośrednie i telefoniczne z interesantami.

Miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy:

Siedziba Inspektoratu znajduje się na parterze. Dogodny dojazd, dojście. Możliwość parkowania odpłatnego. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Praca biurowa przy monitorze ekranowym. Praca w terenie - całorocznie. W terenie czasami możliwa praca na wysokościach. Preferowane jest prowadzenie służbowego samochodu osobowego podczas wyjazdów związanych z kontrolami w terenie.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 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.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ogłoszenie nr 149118” do dnia 07-04-2025 r. (decyduje data wpływu do Inspektoratu).

CV, list motywacyjny, wszelkie oświadczenia winny być podpisane przez kandydata i wstaw datę ich sporządzenia.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez aplikującego.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru – poinformowani zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Brak takiej informacji równoznaczny będzie z odrzuceniem oferty.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 62 – 78 – 28 – 952 w godz. 8.00-15.00.

Uwaga. Druk oświadczeń dla kandydatów znajduje się na stronie internetowej (ostatni druk w tabelce):
https://powiatowy_inspektorat_nadzoru_budowlanego/dokumenty_do_pobrania.html

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Osoby spełniające wymogi naboru, które złożą poprawnie dokumenty aplikacyjne zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. Powiadomienia telefoniczne. Opcjonalnie dodatkowo test kwalifikacyjny.

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 posiadanie uprawnień budowlanych,
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające pracę na aplikowanym stanowisku pracy.
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Kopia prawo jazdy,
- Wzór oświadczenia kandydata znajduje się na stronie https://bip.powiatkepno.pl/powiatowy_inspektorat_nadzoru_budowlanego/dokumenty_do_pobrania.html
- 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

Aplikuj do: 7 kwietnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 149118**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kępnie**
ul. Kościuszki 9
63-600 Kępno

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **62-78-289-52**
lub mailowego na adres: **pinb@powiatkepno.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

https://bip.powiatkepno.pl/powiatowy_inspektorat_nadzoru_budowlanego/Nabor_pracownikow.html

- Dokumenty należy złożyć do: **07.04.2025**
- 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 Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kępnie ul. Kościuszki 9, 63-600 Kępno
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: 627828952
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: wyłącznie podmiot ogłaszający nabór
 - 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