

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna

64-100 Leszno ul. Jana Dekana 3B

Ogłoszenie nr 160322 / 04.02.2026

## Referent/referentka

w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna

| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status       | Miejsce pracy                | Ważne do             | Wynagrodzenie zasadnicze              |
|------------------|--------------|--------------|------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| 1                | 1            | nabór w toku | Leszno<br>ul. Jana Dekana 3B | 19 lutego<br>2026 r. | od 5000,00 zł<br>do 5500,00 zł brutto |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje projekty pism w sprawach objętych merytoryczną działalnością PINB dla Miasta Leszna
- prowadzi rejestry spraw objętych merytoryczną działalnością PINB dla Miasta Leszna w odpowiednich systemach informatycznych i rejestrach
- organizuje właściwy obieg dokumentów oraz wykonuje czynności kancelaryjno – biurowe w zakresie dokumentacji wpływającej i wychodzącej,
- zajmuje się obsługą klientów poprzez udzielanie informacji, przyjmowanie wniosków, wydawanie właściwych dokumentów w celu zapewnienia sprawnej obsługi klientów w PINB dla Miasta Leszna
- archiwizuje akta sprawy
- sporządza wymagane informacje i sprawozdania
- przygotowuje spis akt sprawy przed przekazaniem do innych organów wraz z uzupełnieniem metryki sprawy

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i urządzeń i programów biurowych (word, excel)
- umiejętność dobrej organizacji pracy, oraz opracowywania pism i informacji, gotowość do podejmowania zadań dodatkowych, umiejętność komunikacji pisemnej, sumienność, komunikatywność, kultura osobista
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła 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: średnie techniczne (lub wyższe techniczne)
- Doświadczenie zawodowe doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej lub w pracy biurowej
- znajomość KPA
- prawo jazdy kat. B

### **Co oferujemy**

stabilną i ciekawą pracę

regularnie wypłacane wynagrodzenie

dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20 % wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy

dodatkowe wynagrodzenie roczne

dofinansowanie do wypoczynku (wczasy pod gruszą)

miejsce parkingowe

stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku z windą

### **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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

praca z komputerem i innymi urządzeniami biurowymi

praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin

bezpośrednia obsługa klientów

## Dodatkowe informacje

kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu, zostaną poinformowani o tym mailowo lub telefonicznie,

- oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia,
- oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni będą przechowywane przez 3 miesiące od zakończenia naboru. Po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru będzie je można odebrać w ciągu miesiąca (ale nie odeślemy ich), po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone,
- nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert,
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia,
- nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą pomóc Ci 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

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-03-10

## 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
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem 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

## Aplikuj do: 19 lutego 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 160322"** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna, ul. Jana Dekana 3b, 64-100 Leszno**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **65 619-35-56 (Robert Wiśniewski - Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna)**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.02.2026**
- 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 - 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)

Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna,

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych [biuro@pinb.leszno.pl](mailto:biuro@pinb.leszno.pl)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru,

Informacje o odbiorcach danych: zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których kierownik 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 wyżej

5. prawo 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 każdym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

