Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lesznie

64-100 Leszno Al. Jana Pawła II 23

Ogłoszenie nr 168000 / 15.09.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: stanowisko specjalistyczne w służbie cywilnej Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lesznie orzecznictwa i kontroli

#budownictwo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Leszno Al. Jana Pawła II 23	25 września 2026 r.	od 5400,00 zł do 5700,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie inspekcji i kontroli terenowych w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego;
- prowadzenie kontroli obowiązkowych przed wydaniem pozwolenia na użytkowanie;
- prowadzenie postępowań administracyjnych;
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych;
- prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny i okoliczności powstania katastrof budowlanych;
- przygotowywanie projektów pism, decyzji i postanowień administracyjnych należących do właściwości PINB;
- sporządza sprawozdania, oceny, analizy oraz bieżące informacje z prowadzonych czynności PINB;
- wykonywanie innych czynności wynikające z ustawy prawo budowalne, zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe wyższe w dziedzinie architektury lub budownictwa, dopuszcza się również osoby będące w trakcie studiów w zakresie budownictwa

- Staż pracy co najmniej 5 miesięcy w obszarze administracji samorządowej lub rządowej
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Znajomość przepisów prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów techniczno-budowlanych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- Umiejętność biegłej obsługi komputera (Windows, Pakiet MS Office) i sprzętów biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu postępowań administracyjnych.
- Obsługa systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD RP)

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka).
- Nagrody jubileuszowe.
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze.
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego.

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 w siedzibie jednostki oraz poza siedzibą jednostki (polegająca na prowadzeniu oględzin w terenie, kontroli obiektów i prowadzonych robót budowalnych - w tym praca w zmiennych warunkach pogodowych).
- Kontakt z uczestnikami procesu budowlanego.
- Prowadzenie samochodu służbowego kat.B.
- Praca w biurze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym świetle.
- Siedziba Inspektoratu znajduje się na trzecim piętrze.
- Budynek bez windy i podjazdu.

- Praca wymaga pełnej mobilności i odporności na stres.

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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie przesyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci/kandydatki, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

Etap 2: Przeprowadzenie testu z wiedzy może zostać pominięte, niezależnie od liczby kandydatów zakwalifikowanych po weryfikacji formalnej. W przypadku odstąpienia od przeprowadzenia testu z wiedzy kandydaci i kandydatki zostaną bezpośrednio zaproszeni do 3. etapu naboru. W przypadku gdy liczba ofert spełniających wymagania formalne wynosi mniej niż 5, odstąpienie od przeprowadzenia testu z wiedzy jest szczególnie uzasadnione.

Etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-10-01

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)

- 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: 25 września 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 168000"** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lesznie**
al Jana Pawła II nr 23
64-100 Leszno

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **065 529 68 51**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.09.2026**
- 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 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 w Lesznie, al Jana Pawła II nr 23, 64-100 Leszno
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 0655296851, biuro@leszno.pinb.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22^1 *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. 22^1 *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