Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Poznaniu

61-713 Poznań Al. Niepodległości 16/18

Ogłoszenie nr 169815 / 04.11.2026

inspektor nadzoru budowlanego/inspektorka nadzoru budowlanego

w Wydziale Inspekcji i Kontroli

#administracja publiczna #budownictwo

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Poznań Al. Niepodległości 16/18	11 listopada 2026 r.	od 8000,00 zł do 8300,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi kontrole prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych w zakresie obiektów i robót budowlanych wymienionych w art. 82 ust 3 i 4 PB w celu ustawowego spełniania powierzonych obowiązków i współuczestniczenie w takich kontrolach.
- Przeprowadza na wniosek inwestora obowiązkowe kontrole budowy w celu stwierdzenia prowadzenia ich zgodnie z ustaleniami i warunkami określonymi w pozwoleniu na budowę.
- Prowadzi czynności kontrolne w stosunku do osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie w celu zweryfikowania ich uprawnień.
- Prowadzi postępowania wyjaśniające przyczyny powstawania katastrofy budowlanej w celu wzięcia udziału w pracach komisji ustalającej przyczyny i okoliczności katastrofy.
- Prowadzi postępowania egzekucyjne w stosunku do ostatecznych decyzji wydawanych przez Wojewódzkiego Inspektora w I instancji w celu ustawowego spełniania powierzonych obowiązków.
- Przygotowuje projekty zaświadczeń potwierdzających odbycie praktyki zawodowej przy obiektach budowlanych na terenach zamkniętych.
- Rozpatruje skargi i wnioski w celu ustawowego spełnienia powierzonych obowiązków.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- Uprawnienia budowlane (w ograniczonym zakresie)
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość przepisów prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o kontroli w administracji rządowej, warunków technicznych oraz ogólna znajomość procedur realizowanych w administracji publicznej.
- 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 ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. 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)

- Doświadczenie zawodowe praktyka w wykonawawstwie.

Co oferujemy

- Zdobycie doświadczenia i pracę w zgranym zespole
- Dodatek stażowy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy (powyżej 5 lat stażu pracy)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Ruchomy czas pracy
- Udział w szkoleniach
- Możliwość dofinansowania nauki
- Dofinansowanie do wypoczynku
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Zniżka na bilety PKP (dla osób spoza Poznania)
- Praca w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta

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 administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urzadzeń biurowych

- zadania wykonywane w siedzibie urzędu oraz prowadzenie kontroli obiektów budowlanych i miejsc składowania materiałów budowlanych
- odbiór zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających zdrowiu lub życiu (w tym katastrof budowlanych)
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę
- praca jednozmianowa z możliwością pracy w porze nocnej
- zagrożenia biologiczne typowe dla pracy z dokumentacją
- stres związany z obsługą klienta zewnętrznego
- stanowisko pracy znajduje się na III piętrze budynku biurowego
- budynek wyposażony w windy osobowe
- budynek posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami - dojazd przez wejście główne - budynek A)
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
- klatka schodowa o normatywnej ilości stopni, z poręczami
- drzwi wejsciowe do pokoi biurowych o szerokosci 76 cm

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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WINB Poznań oraz w siedzibie Urzędu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test kwalifikacyjny
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-11-23

Przewidywany czas zastępstwa do: 2027-05-31

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentu potwierdzającego uprawnienia budowlane
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu https://poznan.winb.gov.pl/system/files/zalaczniki/klauzula-informacyjna-rekrutacja.pdf
- Kopia prawa jazdy kat.B

- 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/ł współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później.. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 11 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 169815**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Poznaniu**
Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań

Dokumenty można składać również na adres do e-Doręczeń:
AE:PL-94323-34128-BCEHU-22

- Dokumenty należy złożyć do: **11.11.2026**
- 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: Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego - tel. 61-854-1154
- Kontakt do inspektora ochrony danych: IOD Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Poznaniu - iod@winbpoznan.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów
- 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