
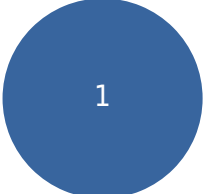
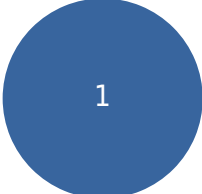




Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wągrowcu

Ogłoszenie o naborze nr 64802 z dnia 27 czerwca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: administracyjno-organizacyjnych
Zespół administracyjno-organizacyjny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wągrowiec

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wągrowcu
Ul. Gnieźnińska 49
62-100 Wągrowiec

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wągrowcu
Ul. Gnieźnińska 49
62-100 Wągrowiec

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa w siedzibie Inspektoratu (obsługa komputera powyżej 4 godzin)
- Możliwe wyjazdy służbowe (dostarczanie dokumentów, uczestnictwo w kontrolach terenowych) przy zmiennych warunkach atmosferycznych
- Budynek biurowy nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- • Obsługa klienta, w tym udzielanie informacji o postępie prowadzonych spraw oraz przyjmowanie dokumentacji związanej z rozpoczęciem, zakończeniem budowy oraz pozwoleniem na użytkowanie
- • Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem zakładowej składnicy akt i archiwizacji dokumentacji
- • Zapewnienie właściwego obiegu dokumentów
- • Prowadzenie gospodarki sprzętowej
- • Prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej
- • Prowadzenie sprawozdawczości: GUS, GUNB, WINB, Szefa Służby Cywilnej w zakresie spraw prowadzonych przez Inspektorat
- • Obsługa sekretariatu
- • Wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Wągrowcu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe budownictwo, administracja lub prawo
- • Umiejętność dobrej organizacji pracy
- • Znajomość przepisów ustaw: Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego,
- • Umiejętność obsługi komputera w tym pakietu MS Office

- • Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe:
- • Uprawnienia budowlane
- • Doświadczenie na podobnym stanowisku

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 17 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wągrowcu
Ul. Gnieźnieńska 49
62-100 Wągrowiec

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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego z siedzibą w Wągrowcu, ul. Gnieźnieńska 49 kod pocztowy 62-100, e-mail: pinb@wagrowiec.pl, tel. 67 26 28 790
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych Beata Lewandowska, e-mail: iodo@iodopila.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom: naszym partnerom, czyli firmą z którymi współpracujemy łącząc produkty lub usługi. Do danych mogą też mieć dostęp nasi podwykonawcy (podmioty przetwarzające) np. firmy księgowe, prawnicze, informatyczne,

likwidatorzy szkód, wykonawcy usług w ramach likwidacji szkód.

- 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

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 ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). W ciągu 3 miesięcy od publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 67 26 28 790

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.