

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wągrowcu

62-100 Wągrowiec ul. Gnieźnieńska 49

Ogłoszenie nr 143447 / 04.10.2024

## Specjalista

Do spraw: postępowań administracyjnych i sprawozdań SI - komórka inspekcji

#administracja publiczna #budownictwo #statystyka publiczna

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Wągrowiec  
ul. Gnieźnieńska 49

21 października  
2024 r.

od 4731,37 zł  
do 11828,43 zł  
brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie postępowań administracyjnych i wyjaśniających w zakresie właściwości Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, w tym przygotowywania projektów decyzji i postanowień administracyjnych oraz pism z zakresu właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- kontrolowanie zgodności wykonywania robót budowlanych zgodnie z przepisami, projektem budowlanym i warunkami określonymi w decyzji pozwolenia na budowę
- kontrolowanie wywiązywania się przez właścicieli i zarządców obiektów budowlanych z obowiązków, jakie nakłada na nich ustawa Prawo budowlane, związane z właściwym utrzymaniem i użytkowaniem obiektów budowlanych
- udział w kontrolach obowiązkowych poprzedzających udzielenie pozwolenia na użytkowanie obiektu oraz pozostałych kontroli
- wykonywanie czynności inspekcyjno-kontrolnych na podstawie aktualnych przepisów prawa, w zakresie legalności stosowania materiałów budowlanych pod kątem dopuszczenia ich do obrotu i stosowania w budownictwie
- załatwianie skarg i wniosków w zakresie wynikających z ustawy Prawo budowlane
- współpraca z innymi organami w ramach realizacji zadań Inspektoratu
- sporządzanie sprawozdań i prowadzenie rejestrów dot. działalności Inspektoratu

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego znajomość przepisów Prawa budowlanego, umiejętność obsługi komputera, prawo jazdy kat. B, posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Doświadczenie zawodowe doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- 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: wyższe ukończone lub podjęte studia o kierunku budowlanym; doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku; staranność, rzetelność, obowiązkowość; umiejętność prawidłowej organizacji pracy; samodzielność; odpowiedzialność; uprawnienia budowlane;

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## **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, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, praca od poniedziałku do piątku 8 godzin (40 godzin tygodniowo), praca związana z bezpośrednią obsługą klienta, długotrwała pozycja siedząca;

narzędzia i materiały do pracy, praca z wykorzystaniem komputera, praca w terenie - wyjazdy służbowe;

wynagrodzenie za prace na stanowisku specjalisty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29.01.2016

roku z późn. zm. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej. Dz. U. z 2016 poz. 125. Mnożnik kwoty bazowej od 1,8 do 4,5. Ostateczna wysokość wynagrodzenia jest zależna od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia;

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-12-01

## 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
- Podpisana klauzula RODO
- 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.
- 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 wykształcenia
- Kopia dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań w zakresie doświadczenia zawodowego, wykształcenia

## Aplikuj do: 21 października 2024

Aplikuj mailowo na adres: [sekretariat@wagrowie.pinb.gov.pl](mailto:sekretariat@wagrowie.pinb.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 143447 / 04.10.2024**.  
Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego  
ul. Gnieźnieńska 49  
62-100 Wągrowiec**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **672628790**  
lub mailowego na adres: [sekretariat@wagrowiec.pinb.gov.pl](mailto:sekretariat@wagrowiec.pinb.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **21.10.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Wągrowcu, 62-100 Wągrowiec, ul. Gnieźnieńska 49, reprezentowany przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Wągrowcu za pomocą adresu: [iod@huspremium.pl](mailto:iod@huspremium.pl). Inspektorem Danych Osobowych powołanym przez Administratora jest Paulina Rogalska
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy
- 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. 22<sup>1</sup> *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<sup>1</sup> *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](#)