


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Koszalinie

Ogłoszenie o naborze nr 36305 z dnia 19 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> listopada 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: organizacyjno-administracyjnych  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Koszalinie

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Koszalin**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Andersa 34  
75-626 Koszalin  
pok. 057**

## WARUNKI PRACY

Budynek wyposażony w windę oraz podjazd dla niepełnosprawnych, praca polegająca na uczestniczeniu w czynnościach kontroli budów na terenie Powiatu koszalińskiego przy użyciu samochodu służbowego, praca przy monitorze komputerowym pow. 4 godzin dziennie, praca z klientem.

## ZAKRES ZADAŃ

- Rozpatrywanie spraw zakończenia budów i pozwoleń na użytkowanie;
- Prowadzenie postępowań naprawczych;
- Współuczestniczenie w kontrolach budów dotyczących sprawdzania przestrzegania przepisów Prawa budowlanego;
- Współuczestniczenie w kontrolach obiektów będących w użytkowaniu w celu sprawdzania przestrzegania przepisów Prawa budowlanego;
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach samowoli budowlanych;
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach obiektów będących w nieodpowiednim stanie technicznym oraz obiektów nieużytkowych;
- Przygotowywanie dokumentów dotyczących egzekucji administracyjnej;
- Prowadzenie ewidencji rozpoczynanych i kończonych budów, sporządzanie okresowej sprawozdawczości

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe budowlane
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- prawo jazdy kat. B
- zdolność analitycznego myślenia

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Koszalinie  
ul. Gen. Wł. Andersa 34  
pok. 058  
75-626 Koszalin

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Antoni Mońko tel. 94 34 28 385
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Grażyna Wójcik tel. 94 34 28 385
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Koszalinie
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

1. Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Dokumentacja złożona przez kandydatów po zakończonym procesie rekrutacji zostanie komisyjnie zniszczona.

## 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.