

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Stargardzie

73-110 Stargard ul. Pierwszej Brygady 35

Ogłoszenie nr 96673 / 08.04.2022

Inspektor Nadzoru Budowlanego

w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Stargardzie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Stargard
ul. Pierwszej
Brygady 35

Ważne do

19 kwietnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- • prowadzenie działalności inspekcyjnej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych,
- • prowadzenie postępowań wyjaśniających przyczyny i okoliczności powstania katastrofy budowlanej,
- • prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących zakończenia budów,
- • rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących samowoli budowlanych, utrzymywania obiektów i kontroli budów,
- • opracowywanie projektów i planów inspekcji budów
- • prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Stargardzie i przygotowywanie stosownych postanowień i decyzji,
- • reprezentowanie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Stargardzie przed innymi jednostkami administracyjnymi,
- • prowadzenie wymaganych rejestrów
- • zapewnienie właściwego obiegu dokumentów
- • wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Stargardzie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Wyższe/średnie budowlane, techniczne, prawnicze lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok W prowadzeniu postępowań administracyjnych Na stanowisku o podobnym zakresie
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- znajomość programu Word oraz Excel
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawo jazdy kat. B
- znajomość przepisów ustawy Prawo Budowlane i przepisów wykonawczych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o służbie cywilnej, norm technicznych,
- 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 Wyższe/średnie budowlane, techniczne, prawnicze lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok W prowadzeniu postępowań administracyjnych Na stanowisku o podobnym zakresie
- uprawnienia budowlane
- doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań, w administracji państwowej lub samorządowej
- doświadczenie zawodowe

Co oferujemy

- 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 biurowa, na terenie urzędu i poza jego siedzibą, pomieszczenia biurowe usytuowane na I i II piętrze w budynku

bez windy. Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych, poruszających się na wózkach.

- praca z wykorzystaniem komputera oraz innych urządzeń biurowych

Dodatkowe informacje

- 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 dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-05-04

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 znajdują 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

Aplikuj do: 19 kwietnia 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Stargardzie ul. Pierwszej Brygady 35 73-110 Stargard**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **091 814 39 39**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.04.2022**

- 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 Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Stargardzie ul. Pierwszej Brygady 35 73-110 Stargard
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Marta Dąbrowska tel. 91 814 39 39 wew. 22
 - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Stargardzie ul. Pierwszej Brygady 35 73-110 Stargard
 - 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