

# Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 133719 / 14.02.2024

## Starszy Specjalista

Do spraw: orzecznictwa w Wydziale Orzecznictwa Administracyjnego

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Szczecin  
ul. Wały Chrobrego  
4

1 marca  
2024 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego jako organu I i II instancji
- Rozpatrywanie odwołań i zażaleń dotyczących rozstrzygnięć powiatowych organów nadzoru budowlanego oraz przygotowywanie projektów decyzji i postanowień w celu wydania rozstrzygnięcia
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
- Prowadzenie postępowań w trybie skargowym, przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi obywateli
- Przyjmowanie klientów celem udostępnienia im akt sprawy oraz ewentualnego udzielenia wyjaśnień
- Kompletowanie i porządkowanie akt zgodnie z instrukcją kanceleryjną, ewidencjonowanie danych dotyczących toczących się postępowań

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze/administracyjne lub wyższe techniczne z zakresu budownictwa
- Staż pracy co najmniej 1 rok w orzecznictwie administracyjnym w zakresie problematyki prawa budowlanego
- znajomość przepisów prawa budowlanego i kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- umiejętność obsługi komputera
- samodzielność w pracy i odpowiedzialność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- doświadczenie w administracji publicznej
- systematyczność
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność

### **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

Praca w środowisku biurowym głównie w siedzibie urzędu. Praca pod presją czasu, obsługa interesantów, liczne bezpośrednie kontakty telefoniczne i mailowe, obsługa komputera i urządzeń biurowych. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Pomieszczenia biurowe WINB zlokalizowane są na IV piętrze budynku ZUW w Szczecinie - wejście po schodach.

### **Dodatkowe informacje**

Dodatkowe informacje pod nr tel. 91 430-32-50, 91 430-33-48 lub kontakt osobisty w siedzibie Inspektoratu pok. 402  
Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie 3 miesiące po zakończeniu naboru.

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV
- 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)

- kopie dokumentów poświadczających posiadane uprawnienia i kwalifikacje
- kopie świadectw pracy

### **Aplikuj do: 1 marca 2024**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 133719**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin pok. 402**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.03.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

### **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: Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego z siedzibą w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych pod adresem e-mail [iod\\_winb@szczecin.uw.gov.pl](mailto:iod_winb@szczecin.uw.gov.pl); pod numerem telefonu +48 91 430 33 66; lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom
- 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](#)