

**Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
w Kozienicach**

poszukuje kandydatów na stanowisko

referent prawno-administracyjny

WYMIAR ETATU: 1 etat

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kozienicach
ul. Kochanowskiego 15, 26-900 Kozienice

WARUNKI PRACY:

Praca biurowa przy użyciu komputera, praca poza siedzibą urzędu – przeprowadzanie kontroli/ogłędzin na terenie powiatu, stanowisko pracy wyposażone w niezbędny sprzęt biurowy i komputerowy.

ZAKRES ZADAŃ:

- prowadzenie postępowań administracyjnych
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych
- udział w czynnościach dowodowych i kontrolnych w terenie w ramach prowadzonych postępowań
- opracowywanie projektów decyzji, postanowień i innych pism w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego
- przyjmowanie i weryfikacja składanych do PINB: zawiadomień o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót budowlanych, zawiadomień o zakończeniu budowy oraz wniosków o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie
- sporządzanie pism i wystąpień wynikających z poleceń bezpośredniego przełożonego
- prowadzenie rejestrów i ewidencji wynikających z przepisów ustawy Prawo budowlane
- sporządzanie sprawozdań statystycznych
- prowadzenie działalności inspekcyjnej w zakresie prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych
- archiwizowanie akt, obsługa kancelaryjna

WYMAGANIA NIEZBEDNE:

- wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe co najmniej 12 miesięcy w administracji publicznej
- dobra znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Prawa budowlanego oraz innych rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw
- umiejętność obsługi komputera /środowisko Windows/
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność analitycznego myślenia
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych

- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE:

- staranność, rzetelność, obowiązkowość
- umiejętność prawidłowej organizacji pracy
- operatywność, komunikatywność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE:

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu prawo jazdy kat. B
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- Dokumenty należy złożyć do: **28.10.2022 r.**
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kozienicach
ul. J. Kochanowskiego 15
26-900 Kozienice

Dokumenty proszę składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko referenta prawno-administracyjnego w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Kozienicach”.

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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Kozienicach ul. J. Kochanowskiego 15, 26-900 Kozienice, pinb@kozienicepowiat.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Kozienicach ul. J. Kochanowskiego 15, 26-900 Kozienice, pinb@kozienicepowiat.pl
- 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. 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%.

Dane kontaktowe:

Adres do korespondencji: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Koźlenicach
ul. J. Kochanowskiego 15, 26-900 Koźlenice

Adres e-mail: pinb@kozienicepowiat.pl, tel. (48) 382 05 60

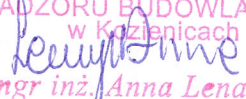
Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO
w Koźlenicach

mgr inż. Anna Lenarczyk