

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Bielskiego

43-300 Bielsko-Biała Ul. Piastowska 40

Ogłoszenie nr 95329 / 22.03.2022

## Inspektor

Do spraw: inspekcji i orzecznictwa PINB

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Bielsko-Biała  
Ul. Piastowska 40

1 kwietnia  
2022 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje i rozpatruje zawiadomienia o terminie rozpoczęcia robót budowlanych oraz zawiadomienia o zakończeniu budowy
- Prowadzi postępowania administracyjne -dowodowe i wyjaśniające w sprawach z zakresu właściwości organu
- Przygotowuje projekty postanowień i decyzji administracyjnych oraz dokumentów terminowych -merytorycznych i formalnych
- Przygotowuje niezbędne dane z działalności stanowiska w celu sporządzenia okresowych sprawozdań
- Bierze udział w czynnościach inspekcyjnych w celu stwierdzenia prawidłowości przebiegu procesu budowlanego i utrzymania obiektów budowlanych

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe konstrukcyjno-budowlane, architektoniczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata
- Znajomość przepisów prawa budowlanego i warunków technicznych
- Znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego
- 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

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

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok administracja publiczna
- Umiejętność pracy z dokumentacją projektową
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- Samodzielność, odpowiedzialność, systematyczność, obowiązkowość
- Umiejętność argumentowania, zdolność analitycznego myślenia

#### **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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 i praca na terenie powiatu bielskiego.
- Czynności kontrolne na terenie budowy i w obiektach budowlanych.
- Przyjmowanie stron postępowań i udzielanie niezbędnych informacji.

#### **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

#### **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
- kopia prawa 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

**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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

**Aplikuj do: 1 kwietnia 2022**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 95329**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Bielskiego**  
**43-300 Bielsko-Biała, Piastowska 40**  
**(bud. B, II piętro, pok. 201 sekretariat)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **33 8136 242, 33 8136 245**  
 lub mailowego na adres: **inspektorat@powiat.bielsko.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.04.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla Powiatu Bielskiego tel. 33 8136 243
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: [inspektorat@powiat.bielsko.pl](mailto:inspektorat@powiat.bielsko.pl) tel. 33 8136 899
- 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 dla Powiatu Bielskiego
- 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