

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Powiecie Wrocławskim poszukuje
kandydatów na stanowisko:**

Referenta ds. administracyjno-biurowych

Miejsce pracy: Wrocław

Oferta: Zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu (liczba etatów – 2).

Warunki pracy: praca w dni robocze (od poniedziałku do piątku) – 8 godzin, w godzinach od 7:45 do 15:45, praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca przemieszczania się pomiędzy pokojami i piętrami, obsługa urzędzeń biurowych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie rejestrów inspektoratu,
- przygotowanie korespondencji wychodzącej,
- obsługa interesantów (wydawanie i przyjmowanie wniosków).

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie: średnie lub wyższe,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw obywatelskich,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopia świadectw 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.

Terminy i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy składać do: **29 marca 2024 r.** (decyduje data stempla pocztowego)
- Miejsce składania dokumentów:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Powiecie Wrocławskim
ul. Tadeusza Kościuszki 131
50-440 Wrocław**

z dopiskiem: „Nabór na Referenta ds. administracyjno-biurowych”.

Dodatkowe informacje

Wymagane dokumenty powinny być przesłane na adres Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Powiecie Wrocławskim w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu. Dokumenty można składać również za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (adres ePUAP: /pinb-wroclaw-powiat/skrytka) lub pocztą elektroniczną na adres: wroclaw@winb.wroc.pl. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatów i przesłane w formie skanów; kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń przed terminem rozmowy kwalifikacyjnej (w przypadku niedostarczenia oryginałów oświadczeń przesłanych w formie skanów, kandydat nie zostanie dopuszczony do rozmowy kwalifikacyjnej).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych dla osób ubiegających się o pracę w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Powiecie Wrocławskim- 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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Powiecie Wrocławskim.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Powiecie Wrocławskim.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Uprawnienia:

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; żądanie w tej sprawie można przelać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 zn. 1 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, art. 6 ust. 1 lit. a, b, c i art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.