Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Garwolinie

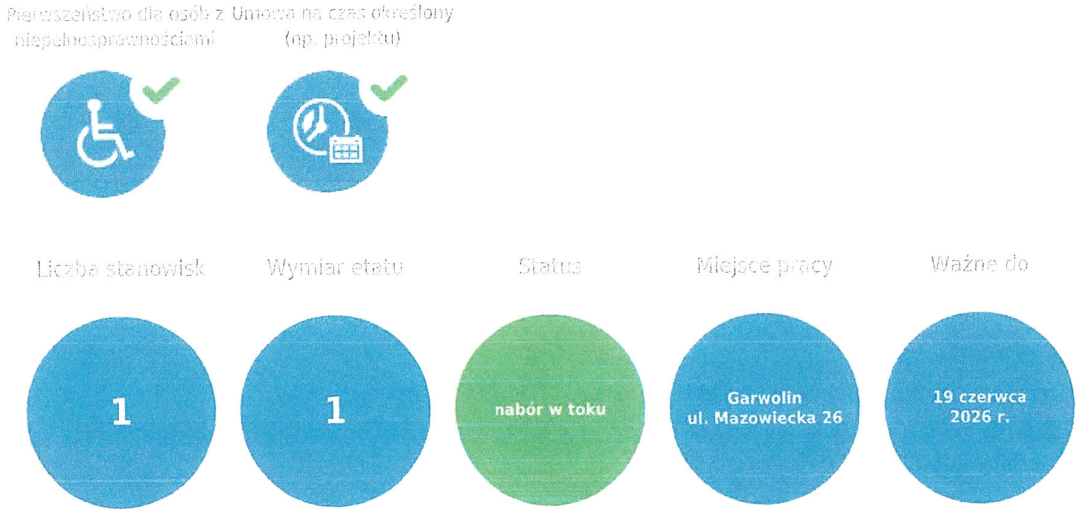
08-400 Garwolin ul. Mazowiecka 26

Ogłoszenie nr 164028 / 19.05.2026

referent/referentka

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Garwolinie

#administracja publiczna #budownictwo #prawo



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie działalności inspekcyjno-kontrolnej, w tym przeprowadzanie kontroli oraz inspekcji budów, obiektów budowlanych, sporządzanie protokołów,
- prowadzenie postępowań administracyjnych i egzekucyjnych, wynikających z ustawy Prawo budowlane z zakresu właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Garwolinie,
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień, zaświadczeń i pism,
- prowadzenie rejestrów i ewidencji
- rozpatrywanie spraw zakończenia budów,
- załatwianie skarg i wniosków w zakresie właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- prowadzenie innych spraw z zakresu tematycznego stanowiska pracy zleconych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Garwolinie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe budownictwo, prawo, administracja
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów

bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- 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 pracy w administracji publicznej (prowadzenie postępowań administracyjnych lub praca na stanowisku o podobnym zakresie zadań)
- znajomość przepisów Prawa budowlanego, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość obsługi systemu operacyjnego i pakietu Office oraz urządzeń biurowych (xero, faks, skaner),
- wysoka kultura osobista, pracowitość, sumienność, komunikatywność, zdyscyplinowanie, lojalność, samodzielność i kreatywność w rozwiązywaniu problemów, otwartość na wiedzę i chęć jej pogłębiania, odporność na stres.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- 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

zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,

praca umysłowa, wykonywana w pozycji siedzącej w siedzibie Inspektoratu,

stanowisko znajduje się na II piętrze budynku,

budynek wyposażony w windę, podjazd dla osób niepełnosprawnych,

praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,

praca z interesantem,
budynek urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac,
praca poniedziałek 8.00. - 18.00, wtorek - piątek 8.00-16.00.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

* wstępna selekcja

* rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-07-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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: 19 czerwca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 164028"** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(025) 684 35 88**
lub mailowego na adres: **pinb@pinbgarwolin.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **http://pinbgarwolin.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.06.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Garwolinie w związku z naborem na wolne stanowisko pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani / Pana danych jest Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Garwolinie jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Garwolinie. Adres: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08 - 400 Garwolin, tel./ fax (0 - 25) 684 35 88, e - mail: pinb@garwolin-starostwo.pl.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani / Pan kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz realizacji swoich praw: telefonicznie (0 - 25) 684 35 88, e - mail: pinb@pinbgarwolin.pl, w siedzibie Administratora, listownie: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08 - 400 Garwolin.

3. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które zgłasza się kandydat, przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia kandydata, na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 22^1 §1 pkt. 1 - 3 ustawy z dnia ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu Pracy;

2) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy w związku z art. 22^1 §1 pkt. 4 - 6 ustawy z dnia ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

3) podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit a RODO), a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii (art. 9 ust.2 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3 (do momentu przyjęcia lub odmowy przyjęcia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 3 miesiące w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami), dane osoby wyłonionej w toku postępowania rekrutacyjnego będą przechowywane w aktach pracowniczych przez okres 10 lat po ustaniu zatrudnienia.

5. Przysługuje Pani / Panu prawo dostępu do swoich danych, do sprostowania danych, do usunięcia danych, do ograniczenia przetwarzania danych. Posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w każdym momencie (jeśli przetwarzanie będzie się odbywało na podstawie zgody) i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Może Pani/ Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

7. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, jak również podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie i w imieniu administratora w celu świadczenia usług, np. usług teleinformatycznych takich, jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych.

8. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji i nie będą profilowane.

POWIATOWY INSPEKTOR
NADZORU BUDOWLANEGO
Grzegorz Rostaniec