Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Wrocławia

50-502 Wrocław ul. Hubska 8-16

Ogłoszenie nr 169275 / 22.10.2026

referent/referentka

Do spraw: inspekcyjno-kontrolnych w Wydziale Inspekcyjno-Kontrolnym

#administracja publiczna #budownictwo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	nabór w toku	50-502 Wrocław, ul. Hubska 8-16	13 listopada 2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania wyjaśniające i administracyjne w oparciu o ustawę Prawo budowlane.
- Analizuje i kwalifikuje wnioski w celu wyboru właściwej procedury, planuje czynności dowodowe, przygotowuje projekty wezwań, zawiadomień, postanowień, decyzji i innych pism w prowadzonych postępowaniach.
- Przeprowadza kontrole w terenie budów i obiektów budowlanych lub ich części (np. mieszkania) wraz z osobą upoważnioną przez PINB dla miasta Wrocławia - w celu zebrania materiału dowodowego.
- Gromadzi materiał dowodowy w prowadzonych postępowaniach, analizuje go przy korzystaniu - w zakresie dowodów o charakterze technicznym - z pomocy osoby posiadającej uprawnienia budowlane oraz przygotowuje decyzje administracyjne.
- Sprawdza wykonanie obowiązków wynikających z wydawanych przez tut. organ decyzji wraz z osobą upoważnioną przez PINB dla miasta Wrocławia.
- Przeprowadza postępowania wyjaśniające (dot. stanu technicznego obiektów budowlanych, robót budowlanych, zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych lub ich części) w celu ewentualnego wszczęcia postępowania bądź zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi/wniosku.
- Prowadzenie postępowań w systemie elektronicznym EZD

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy to 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.
- Wykształcenie średnie (preferowane wykształcenie techniczne związane z budownictwem).
- Znajomość ustawy Prawo budowlane.
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość ustawy o Służbie cywilnej.
- Znajomość Rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
- Znajomość Rozporządzenia w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych.
- Znajomość Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych.
- Znajomość Rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność tworzenia i redagowania pism.
- Dobra organizacja pracy.
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych.
- Komunikatywność.
- Biegła obsługa komputera i innych urządzeń biurowych.
- Posiadanie czynnego prawa 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)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe budowlane lub pokrewne, związane z budownictwem;
- Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu postępowań administracyjnych.
- Posiadanie uprawnień budowlanych.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość przyjścia do pracy z dzieckiem
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- 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

Wynagrodzenie od 6 200,- do 6 700,- zł brutto

Po okresie wdrożenia przewiduje się wzrost wynagrodzenia.

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 przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie oraz udział w czynnościach inspekcyjno-kontrolnych w terenie, w ramach prowadzonych postępowań. Ośmiogodzinny dzień pracy (w dni robocze od poniedziałku do piątku) z możliwością jej rozpoczynania między godziną 7:00 a 9 :00 rano.

Inspektorat mieści się na parterze i pierwszym piętrze, w ostatniej części budynku oznaczonej z zewnątrz literą C.

Wejście do budynku jest od strony ulicy Hubskiej oraz od strony parkingu (wejście główne oznaczone literą A). Drzwi wejściowe są przeszklone, nie otwierają się automatycznie. Brak oznaczeń kontrastowych dla osób słabowidzących.

W budynku jest winda, której przyciski przywołujące oraz sterujące opisane są alfabetem brajla. Przycisk alarmowy oznaczony na żółto z wytłoczonym dzwonkiem. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w części A na parterze i pierwszym piętrze. Jest znacznie oddalona od stanowiska pracy, znajdującego się na I piętrze w części C budynku.

Przed budynkiem wyznaczono cztery miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami. Znajdują się w odległości około dwudziestu metrów od wejścia A do budynku.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

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).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Analiza porównawcza zgłoszonych ofert.
2. Rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-12-01

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
- Oświadczenie, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z 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.
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kserokopia uprawnień budowlanych.

Aplikuj do: 13 listopada 2026

Aplikuj mailowo na adres: **PINB@UM.WROC.PL**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 169275 / 22.10.2026**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **50-502 Wrocław, ul. Hubska 8-16**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **pinb@um.wroc.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.11.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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 Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla miasta Wrocławia PINB@UM.WROC.PL
- Kontakt do inspektora ochrony danych: pinb.inspektor.ochrony.danych@um.wroc.pl
- 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 miasta Wrocławia
- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22^1 *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. 22^1 *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