

Stanowisko: INSPEKTOR/INSPEKTORKA DS. BUDOWLANYCH W REFERACIE EKSPLOATACJI
Numer: StPr/26/0483
Dodane przez: Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku

WARUNKI PRACY I PŁACY

Miejsce pracy: OSTROWSKA 30, 87-800 Włocławek, powiat: m. Włocławek, woj: kujawsko-pomorskie
Zakres obowiązków: Szczegóły oferty na BIP Administracja Zasobów Komunalnych we Włocławku: <https://bip.azk.wloclawek.pl/artukul/129/659/ogloszenie-o-naborze-inspektor-inspektorka-ds-budowlanych-w-referacie-eksploatacji> Zakres zadań na stanowisku pracy: 1) Wykonywanie kosztorysów inwestorskich prac budowlanych w ramach zakresu prac AZK. 2) Przeprowadzanie wizji lokalnych stwierdzających stan techniczny obiektów będących w Gminnym Zasobie Komunalnym i lokalach użytkowych oraz sporządzanie z nich protokołów. 3) Weryfikacja dokumentacji projektowej i kosztorysów prac budowlanych realizowanych w ramach AZK. 4) Nadzór nad pracami remontowymi i inwestycjami zleconymi przez AZK. 5) Przygotowywanie danych statystycznych i analiz niezbędnych do sporządzenia sprawozdań oraz informacji z realizowanych zadań. 6) Sporządzanie sprawozdań i informacji w zakresie realizowanych zadań. 7) Bieżąca analiza rynku co do jakości, cen materiałów i usług budowlanych. 8) Prowadzenie ewidencji dokumentacji w zakresie systemu funkcjonującego w AZK. 9) Dokonywanie okresowych przeglądów budynków. 10) Prowadzenie samodoskonalenia zawodowego oraz udział w szkoleniach specjalistycznych z zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy. 11) Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi AZK. 12) Reprezentowanie AZK w kontaktach z interesantami w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych. 13) Wykonywanie innych czynności, poleceń i zadań zleconych przez przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę. Zakres obowiązków i uprawnień: 1) Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań. 2) Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności: a) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135); b) przepisy: Regulaminu organizacyjnego Administracji Zasobów Komunalnych we Włocławku, Regulaminu pracy Administracji Zasobów Komunalnych we Włocławku i Regulaminu wynagradzania Administracji Zasobów Komunalnych we Włocławku. W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt. 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 poz. 277, 807, 1423, 1661, Dz. U. z 2026 r. poz. 25).

Rodzaj umowy: Umowa o pracę na czas określony
Warunki świadczenia pracy:
Praca tymczasowa oferowana przez agencję: NIE
Wymiar etatu: 1
Zmianowość: jedna zmiana
Liczba godzin pracy w tygodniu: 35
Liczba godzin pracy w miesiącu: 140
Data rozpoczęcia: 01.04.2026
Data zakończenia pracy: 30.09.2026
Wynagrodzenie brutto: od 4 870 PLN dodatek stażowy od 5-20% w zależności od przepracowanych lat pracy
System wynagradzania: Czasowy ze stawką miesięczną
Zawód: inspektor budowlany
Zapewnienie żywienia: NIE
Zatrudnienie od zaraz: NIE
Zapewnienie zakwaterowania: NIE
Pracodawca pokrywa koszt przejazdu do Polski: NIE

WYMAGANIA**Wymagania konieczne:**

Wykształcenie: wyższe (w tym licencjat), budowlane
Umiejętności i uprawnienia: Prawo jazdy kat. B
Zawód: Inspektor budowlany (wymagany staż - lata: 3)

Pozostałe wymagania:

Inne wymagania: Wymagania niezbędne: wykształcenie wyższe budowlane; znajomość: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo budowlane; staż pracy minimum 3 lata; obywatelstwo polskie; pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych; niekaralność/brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; nieposzlakowana opinia; prawo jazdy kat. B; stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie. Wymagania dodatkowe: uprawnienia budowlane wykonawcze;

znajomość: programów Winbud, Norma, obsługi urządzeń biurowych, komputera, programu komputerowego Microsoft Office; doświadczenie w zakresie budownictwa; umiejętność sprawnego planowania i organizowania pracy, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, postawa etyczna, bezstronność. Szczegóły na stronie BIP Administracji Zasobów Komunalnych: <https://bip.azk.wloclawek.pl/arttykul/129/659/> ogłoszenie-o-naborze-inspektor-inspektorka-ds-budowlanych-w-referacie-eksploatacji Zgodnie z wymogami Kodeksu Pracy oferty pracy są neutralne pod względem płci kandydatów. Nazewnictwo stanowisk pracy stosuje się na podstawie aktualnej Klasyfikacji Zawodów i Specjalności.

Staż pracy ogółem:

lata: 3

DANE PRACODAWCY:

Pracodawca:

ADMINISTRACJA ZASOBÓW KOMUNALNYCH

Krótki opis działalności gospodarczej:

Nr KRAZ:

Sposób aplikowania:

bezpośrednio do pracodawcy

Adres:

OSTROWSKA 30, 87-800 Włocławek, powiat: m. Włocławek, woj: kujawsko-pomorskie

Osoba do kontaktu:

Lidia Wierzbicka

Numer telefonu:

E-mail:

poczta@azk.wloclawek.pl

Język aplikacji:

polski

Wymagane dokumenty:

Wymagane dokumenty: 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny; 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV); 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany oryginalny kwestionariusz osobowy; 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o: a) posiadanym obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych; b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych; c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko urzędnicze zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego); d) nieposzlakowanej opinii; 5) własnoręcznie podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy zawierająca wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zwartych w dokumentach aplikacyjnych, niezbędnych do realizacji procedury naboru; 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe**; 7) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę**; 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych**; Termin, miejsce i forma składania dokumentów: 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać: a) osobiście w siedzibie Administracji Zasobów Komunalnych we Włocławku, ul. Ostrowska 30, pokój nr 15 (Sekretariat); b) przesyłać pocztą na adres: Administracja Zasobów Komunalnych we Włocławku, ul. Ostrowska 30, 87-800 Włocławek lub c) przesyłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż dokumenty przesłane w formie elektronicznej dokumenty muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Administracji Zasobów Komunalnych we Włocławku lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiego naboru dotyczą. 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 15 marca 2026 r. 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do Administracji Zasobów Komunalnych we Włocławku lub data stempla pocztowego. Obowiązek informacyjny Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1), dalej RODO informuję, że: 1) Administratorem danych osobowych jest Administracja Zasobów Komunalnych we Włocławku przy ul. Ostrowskiej 30, 87-800 Włocławek; 2) Pani/ Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: iod@azk.wloclawek.pl ; 3) Pani/Pana dane osobowe w zakresie niezbędnym wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie; 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią: a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22 § 1 oraz § 3-5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO, c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO; 5) Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji; 6) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu; 7) Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię); 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa: a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, d) prawo do usunięcia danych osobowych, e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego

rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO); 9) Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa; 10) Zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o wyniku naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, zostaną upublicznione na stronie internetowej <https://bip.azk.wloclawek.pl> oraz na tablicy informacyjnej Administracji Zasobów Komunalnych we Włocławku przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Sposób kontaktu / przekazania dokumentów:

Preferowane formy kontaktu: osobiście, e-mail, poczta

POZOSTAŁE DANE:

Liczba miejsc pracy:	1
Przeznaczone wyłącznie dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy:	NIE
w tym dla niepełnosprawnych:	0
Przeznaczone dla osób niepełnosprawnych (finansowanie z PFRON):	NIE
Data dodania:	04.03.2026
Możliwe przekazanie do realizacji przez inny PUP:	NIE
Data aktualizacji:	
Data ważności:	15.03.2026