

BURMISTRZ ŚCINAWY
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR (K.M) * DS. ORGANIZACYJNYCH
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY ŚCINAWA

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe (mile widziane o kierunku: administracja publiczna), lub średnie oraz co najmniej 3 lata stażu pracy,
- 6) znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z problematyką na stanowisku pracy, a także m.in. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 7) biegła znajomość komputera,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- 3) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
- 4) kursy, szkolenia,
- 5) komunikatywność, zaangażowanie, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, systematyczność oraz umiejętność sprawnej organizacji pracy na stanowisku, odporność na stres,
- 6) mile widziane doświadczenie w jednostkach administracji publicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań, między innymi:

- prowadzenie rejestru zarządzeń Burmistrza oraz udzielonych upoważnień,
- prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- aktualizacja oznakowania w urzędzie,
- sporządzanie umów cywilno-prawnych w zakresie realizowanych przez referat,
- prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem pożarowym budynku oraz stanu technicznego budynku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- organizowanie, nadzór i kontrola zaopatrzenia w niezbędne materiały biurowe,
- prowadzenie spraw związanych z gospodarką materiałową, ewidencjonowaniem sprzętu komputerowego oraz materiałów,

2026 -06- 2 5

Wykazano dnia

Podpis

- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem systemu elektronicznego obiegu dokumentów, EPUAP, E-DORĘCZENIA, KSEF,
- wydawanie koncesji na alkohol,
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków wnoszonych do Burmistrza,
- archiwizowanie dokumentów.

4. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: *pełen wymiar czasu pracy*,
- 2) miejsce pracy: *Urząd Miasta i Gminy Ścinawa (Rynek 17, 59-330 Ścinawa)*,
- 3) liczba etatów: *1 etat*,
- 4) rodzaj umowy o pracę: *pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy*,
- 5) przewidywane zatrudnienie: *sierpień 2026*,
- 6) charakter pracy: *praca powyżej 4 godzin przy komputerze*,
- 7) wynagrodzenie zasadnicze zgodne z:
 - *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U z 2024 r. poz.1638 ze.zm)*
 - *z X-XV kategorią zaszerogowania Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa (min. 5030,00 zł) dodatek stażowy w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy (wzrost o 1% rocznie do maksymalnie 20%),*
 - Pracodawca oferuje: dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody jubileuszowe, pakiet socjalny (wczasy pod gruszą, świadczenia świąteczne), Pracownicze Plany Kapitałowe oraz możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie.*
- 8) *aplikacje rozważane są z równą uwagą ze względu na wiek, niepełnosprawność, płeć, narodowość, rasę czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną,*
- 9) *jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu należy wówczas złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawności.*

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Ścinawa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV – zawierające dane o których mowa w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- 4) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

2026-06-25

Wykazano dnia

Podpis 

- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana zobowiązana będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 9) kwestionariusz osobowy wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych dostępna na stronie (<http://bip.umig-scinawa.dolnyslask.pl>) w zakładce naboru na wolne stanowiska/ wzory dokumentów,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze) zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 1135)

7. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy Ścinawa, ul. Rynek 17, 59-330 Ścinawa w terminie do dnia **06 lipca 2026 roku** do godz. **15.30** w zamkniętej kopercie z napisem: „**Nabór na stanowisko Podinspektora (K/M)* ds. organizacyjnych**” **Dokumenty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą brane pod uwagę.**

8. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w pkt. 7 nie będą rozpatrywane. Niezłożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.umig-scinawa.dolnyslask.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 z późn.zm), oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135 z późn.zm)*”.

Informacje dodatkowe:

- kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, którym jest rozmowa kwalifikacyjna,
- niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru, informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa.

• *kobieta/mężczyzna*
2026-06-25

Wykazano dnia

Podpis

BURMISTRZ
Krzysztof Koszyński
Krzysztof Koszyński