WÓJT GMINY SIEKIERCZYN
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE DS. BUDOWNICTWA
(NA ZASTĘPSTWO)

I. DANE PODSTAWOWE:

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Siekierczyn, 59-818 Siekierczyn 271, tel./fax 75 7221778 / 75 6666150, e-mail: ug@siekierczyn.pl, www.siekierczyn.pl.
2. Nazwa stanowiska pracy: młodszy referent/referent/podinspektor (K/M) ds. budownictwa (umowa na zastępstwo),
3. Podległość służbowa: Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju,
4. Wymiar etatu: cały etat – umowa na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie: wyższe lub średnie o profilu technicznym (preferowane kierunki i specjalności: budownictwo, architektura, geodezja, kartografia, gospodarka przestrzenna lub pokrewne techniczne),
4. umiejętności praktyczne: umiejętność czytania i analizy map (w tym map zasadniczych i ewidencyjnych) oraz umiejętność obsługi i korzystania z publicznych portali mapowych i systemów informacji przestrzennej (w tym w szczególności krajowego portalu **Geoportal.gov.pl** oraz lokalnych systemów typu e-mapa / iMap).
5. znajomość przepisów: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy – Prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
9. biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
10. co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego.

III. WYMAGANIA DODATKOWE (pożądane od kandydata):

1. biegła obsługa komputera w zakresie Microsoft Office,
2. umiejętność obsługi sprzętu biurowego,
3. wysoka kultura osobista, zdyscyplinowanie, systematyczność i komunikatywność,
4. staż pracy w jednostkach administracji samorządowej lub rządowej na podobnym stanowisku,
5. ukończona służba przygotowawcza.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Realizowanie zadań w zakresie:
   a) organizowanie procesów inwestycyjnych oraz monitorowanie ich przebiegu,
   b) zlecanie wykonawstwa w zakresie projektów technicznych i realizacji inwestycji,
   c) dokonywanie odbiorów , przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych.
2. Kontrolowanie, nadzorowanie oraz koordynacja prac remontowo-budowlanych zalecanych zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Przeglądy okresowe budynków, budowli i obiektów gminnych (z wyłączeniem mieszkalnictwa komunalnego) wraz z realizacją zaleceń.
4. Uzgadnianie przebiegu obcej infrastruktury technicznej w odniesieniu do infrastruktury gminnej.

5. Prowadzenie spraw związanych z modernizacją i przebudową dróg oraz projektowaniem i budową nowych dróg.
6. Prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
7. Współdziałania z organami administracji samorządowej i rządowej oraz nadzoru budowlanego (Starostwo Powiatowe, PINB, konserwator zabytków).
8. Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów oraz nadawaniem numeracji porządkowej nieruchomości.
9. Udział w przeglądach technicznych oraz kontrolach obiektów budowlanych stanowiących mienie gminy.
10. Przeprowadzania wizji lokalnych i oględzin w terenie wykonywanych prac przez wykonawców umów i zleceń.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (własnoręcznie podpisany)
3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
    a) wykształcenie,
    b) staż pracy,
    c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia itp.),
4. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Siekierczyn (własnoręcznie podpisany),
5. oświadczenia kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
    a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
    b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
    c) tym, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
    d) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    e) stanie zdrowia kandydata o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone stosowną klauzulą w zakresie przetwarzania danych osobowych.

Uwaga!

Dokumenty wymienione w pkt 1, 2, 4, 5 są składane w formie oryginałów, a pozostałe w formie kserokopii lub odpisów.

VI. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

Ofertę zawierającą komplet dokumentów należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Siekierczyn do dnia 16.10.2026 r. do godz. 14:30 w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa – zastępstwo". Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.10.2026 r. o godz. 10:00.

VII. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu wrześniu 2026 r. wskaźnik ten wynosił więcej niż 6%.

VIII. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

1. pełny etat,
2. planowane zatrudnienie – 2 listopada 2026 r.
3. praca biurowa (przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych),
4. praca w terenie wizje i oględziny lokalne,
5. miejsce pracy Urząd Gminy Siekierczyn, stanowisko pracy usytuowane na parterze,
6. wynagrodzenie miesięczne przyznawane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Siekierczyn,
7. oferowane warunki wynagradzania w zależności od kategorii zaszeregowania z przedziału od 5 080,00 złotych do 5 700,00 złotych (wynagrodzenie zasadnicze brutto), dodatek stażowy stanowiący odpowiedni procent od wynagrodzenia zasadniczego przysługuje w wysokości 5 % począwszy od 5 lat ogólnego stażu pracy i wzrasta o 1 % za każdy kolejny przepracowany rok, aż do 20 % przy stażu pracy wynoszącym 20 lat,
8. możliwość otrzymania innych składników wynagrodzenia na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Siekierczyn lub przepisów płacowych dot. pracowników samorządowych – dodatek specjalny, nagroda uznaniowa, nagroda jubileuszowa, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka"), odprawa emerytalno-rentowa,
9. świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane zgodnie z Regulaminem zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Siekierczyn.

IX. INFORMACJE DODATKOWE:

1. osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobligowana do przedstawienia do wglądu pracodawcy, dokumentów składanych podczas naboru w formie kserokopii,
2. osoby, które spełnią niezbędne wymagania określone w ogłoszeniu o naborze zostaną telefonicznie poinformowane o dalszym postępowaniu procedury naboru,
3. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Siekierczyn oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Siekierczyn.

Siekierczyn, dnia 5 października 2026 r.

WÓJT GMINY
Dariusz Kurdykoń