



URZĄD MIEJSKI w KCYNI
ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia
tel.: 52 589 37 20, fax: 52 589 37 22
e-mail: urząd@kcynia.pl
www.kcynia.pl



Kcynia, 21 sierpnia 2025 r.

ROO.2110.4.2025

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWSKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM w KCYNI**

Dane adresowe jednostki	Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23 89-240 Kcynia
Określenie stanowiska	inspektor ds. inwestycji komunalnych
Komórka organizacyjna	Referat Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Podstawa zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024 r. poz. 1135): 1) obywatelstwo polskie, 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) nieposzlakowana opinia, 5) wykształcenie: - wyższe kierunek: budownictwo, inżynieria środowiska - średnie kierunek: technik budownictwa, 6) staż pracy: - w przypadku posiadania wykształcenia wyższego – trzyletni staż pracy, - w przypadku posiadania wykształcenia średniego - pięcioletni staż pracy, 7) prawo jazdy kat. B, 8) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu: a) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2025 r. poz. 418), b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572), 2. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: znajomość spraw związanych z procesem inwestycyjnym oraz znajomość aplikacji biurowych (Word, Excel),

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1) organizowanie i prowadzenie procesu budowy inwestycji gminnych, 2) organizowanie opracowywania projektów budowlanych, 3) zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia inwestycji Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego, 4) dokonywanie oraz zlecanie odbiorów inwestycyjnych, 5) opisywanie faktur, rachunków dotyczących inwestycji gminnych, 6) wystawianie pisemnego polecenia zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy i przekazywania go do Referatu Finansowo - Budżetowego w zakresie prowadzonych inwestycji, 7) współpraca z Referatem Finansowo –Budżetowym w zakresie rozliczania inwestycji dofinansowanych z funduszy unijnych lub innych instytucji, 8) współpraca z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy w zakresie przygotowywania i przeprowadzania inwestycji, 9) nadzór nad stanem technicznym świetlic.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kcyni – ul. Rynek 23, w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej, 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 3. Praca w równoważnym systemie czasu pracy, 4. Praca na stanowisku wymaga: - umiejętności planowania i organizacji pracy na stanowisku, - umiejętności kształtowania dobrych relacji interpersonalnych, - umiejętności pracy w zespole, - komunikatywności, - terminowości, rzetelności, odpowiedzialności, - umiejętności przekazywania informacji w sposób zwięzły, - wysokiej kultury osobistej,
Wymagane dokumenty	1. List motywacyjny, 2. Curriculum Vitae, 3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe lub średnie, 5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, 6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zatrudnienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
Dokumenty dodatkowe - w przypadku ich posiadania przez kandydata	Kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Informacje dodatkowe	W miesiącu lipcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kcyni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%
Składanie dokumentów aplikacyjnych	1. Miejscem składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia, 2. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: dane kandydata, adres oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor ds. inwestycji komunalnych” w terminie do 2 września 2025 r. do godz. 16:00 3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kcyni po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom niezwłocznie na podany adres. Uwaga: o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu. 4. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej
Informacje dodatkowe	Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej https://mst-kcynia.rbip.mojregion.info oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kcyni, Osoby z niepełnosprawnościami, zainteresowane pracą na stanowisku, mogą zapoznać się z deklaracją dostępności zamieszczoną na stronie internetowej https://kcynia.pl/deklaracja-dostepnosci.html


BURMISTRZ KCYNI
Mateusz Stachowiak

