

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE ds. Gospodarki Mieszkaniowej i Środków Zewnętrznych w Urzędzie Gminy Szerzyny



WÓJT GMINY SZERZYNY

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ds. Gospodarki Mieszkaniowej i Środków Zewnętrznych

w Urzędzie Gminy Szerzyny

38-246 Szerzyny 521

(nazwa stanowiska pracy, adres)

1. Wymagania niezbędne:

1. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku inspektora tj. wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce oraz co najmniej 3 letni staż pracy;
4. nie był/-a skazany/-a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
7. posiada prawo jazdy kategorii „B” – czynna osoba kierująca.

2. Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe – administracja publiczna;
2. znajomość przepisów prawa: Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o gospodarce nieruchomościami, Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Ustawa o własności lokali, Ustawa o gospodarce komunalnej, Ustawa – Prawo zamówień publicznych, Ustawa o finansach publicznych, znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ustawa o ochronie danych osobowych, RODO;

3. znajomość zagadnień z zakresu gospodarki mieszkaniowej oraz z zakresu pozyskiwania środków zewnętrznych;
4. predyspozycje osobowościowe tj.: dyspozycyjność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista; odporność na stres i radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych,
5. umiejętność obsługi komputera i programów oraz aplikacji wykorzystywanych w administracji;
6. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
7. umiejętność obsługi kasy fiskalnej
8. umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
9. umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. prowadzenie spraw z zakresu bieżącego administrowania budynkiem wielorodzinnym w Szerzynch;
2. przygotowywanie i ewidencja umów najmu lokali mieszkaniowych z najemcami mieszkań.;
3. prowadzenie nadzoru obsługi zewnętrznej budynku wielorodzinnego oraz rozliczeń płatności części wspólnych budynku;
4. nadzór nad pracownikami obsługi budynku wielorodzinnego w Szerzynch;
5. prowadzenie spraw dotyczących pozyskiwania środków z funduszy zewnętrznych;
6. wykonywanie innych zadań określonych pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Wójta Gminy Szerzyny.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy (1 etat),
2. rodzaj pracy – stanowisko urzędnicze,
3. miejsce wykonywania pracy – praca wymaga poruszania się zarówno w budynku Urzędu Gminy Szerzyny, 38-246 Szerzyny 521, jak i w terenie (obszar Gminy Szerzyny);
4. osobista oraz telefoniczna obsługa interesantów;
5. praca przy monitorze ekranowym;
6. planowany termin zatrudnienia – kwiecień 2026 r.;
7. osoba na stanowisku Inspektora, stanowisko ds. Gospodarki Mieszkaniowej i Środków Zewnętrznych w Urzędzie Gminy Szerzyny
8. wynagrodzenie i ewentualne dodatki (staż, nagroda jubileuszowa, itp.) zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy Szerzyny. Poziom wynagrodzenia zasadniczego w kategoriach zaszeregowania XI-XVI, w przedziale: 4870 – 8400 zł, brutto, zgodnie z aktualną Tabelą miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania;
9. w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę, umowa o pracę będzie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym;
10. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony, a następnie dopuszczamy możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony – bez dodatkowego konkursu.

5. Informacje dodatkowe:

W miesiącu lutym 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, o której mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

1. własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
2. własnoręcznie podpisany opis przebiegu pracy zawodowej (CV);
3. wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. własnoręcznie podpisane przez osobę kandydującą oświadczenie wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru – zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ;
5. własnoręcznie podpisane przez osobę kandydującą oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. własnoręcznie podpisane przez osobę kandydującą oświadczenie, że nie była ona/on skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez osobę kandydującą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznie podpisane przez osobę kandydującą oraz/lub oświadczenie osoby kandydującej o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy i własnoręcznie podpisane przez osobę kandydującą;
8. własnoręcznie podpisane przez osobę kandydującą oświadczenie, że w przypadku zatrudnienia nie będzie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby jej wykonywanie powierzonych obowiązków;
9. kserokopie dokumentów (poświadczone i własnoręcznie podpisane przez osobę kandydującą za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
10. w przypadku osoby kandydującej będącej osobą niepełnosprawną – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona przez osobę kandydującą za zgodność z oryginałem i własnoręcznie podpisane);
11. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Szerzyny, pok. 103 lub przesłać pocztą w terminie do dnia (dzień wpływu do UG Szerzyny) **07.04.2026 r., godz. 12⁰⁰** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP) na adres: **Urząd Gminy Szerzyny; 38-246 Szerzyny 521** w zaklejonych kopertach pozbawionych danych identyfikujących osobę kandydata, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. Gospodarki Mieszkaniowej i Środków Zewnętrznych w UG Szerzyny**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Urzędu Gminy, 38-246 Szerzyny 521 pok. 105 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Adres strony internetowej: <http://bip.malopolska.pl/ugszerzyny/Article/id,212613.html>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (14) 65 17 300.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu naboru zostaną o tym fakcie powiadomieni telefonicznie, wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej,

adres strony internetowej: <http://bip.malopolska.pl/ugszerzyny/Article/id,212613.html>

oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szerzyny.

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, winien przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Informacja z zakresu ochrony danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2019.119.1) – dalej RODO – informuję, że:

1. Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Szerzyny, 38-246 Szerzyny 521, reprezentowany przez Wójta Gminy.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Bogusław Garbuliński, e-mail: szierzyny@szierzyny.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgody na przetwarzanie danych oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a ich nieprzekazanie uniemożliwi przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze.
5. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych podmiotom innym niż upoważnione na mocy przepisów prawa,
6. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
7. Pani/Pana dane będą przechowywane do momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego, nie dłużej niż przez okres przedawnienia roszczeń związanych z przeprowadzonym naborem.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Pani/Panu przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO w trakcie ich przetwarzania.

Wójt

Grzegorz Gotfryd

Szerzyny; dnia 23.03.2026 r.