

Urząd Gminy Szydłowo

Jaraczewo 2

64-930 Szydłowo

Or.2110.11.2026.III

URZĄD GMINY SZYDŁOWO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DS. WARUNKÓW ZABUDOWY

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: architektura, urbanistyka, planowanie przestrzenne, gospodarka przestrzenna, administracja lub ze studiami podyplomowymi na kierunku planowanie gospodarki przestrzennej, budownictwo, architektura krajobrazu),
- 4) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o gospodarce nieruchomościami, o rewitalizacji, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o dostępie do informacji publicznej oraz Kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia rady ministrów w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, Prawo budowlane dodatkowo znajomość: o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej,
- 5) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
- 2) dobra umiejętność obsługi podstawowego pakietu biurowego MS Office,

- 3) umiejętność analitycznego myślenia,
- 4) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- 5) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania z zakresu planowania przestrzennego, w tym:

- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego/warunków zabudowy;
- prowadzenie spraw związanych z uchwaleniem miejscowych planów zagospodarowania terenu oraz zmian w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- prowadzenie spraw związanych z przeniesieniem i zmianą decyzji o warunkach zabudowy;
- obsługa kancelaryjna oraz zadania administracyjne związane z funkcjonowaniem referatu (prowadzenie korespondencji, kopiowanie dokumentów, archiwizacja oraz udostępnianie dokumentacji archiwalnej);
- wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego;
- przygotowywanie wypisów i wyrysów z planów miejscowych;
- zamieszczanie wydanych decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w systemie informacji przestrzennej;
- udzielanie informacji publicznej w sprawach związanych z gospodarką przestrzenną;
- wykonywanie innych poleceń przełożonego w zakresie planowania przestrzennego, opieki nad zabytkami, rewitalizacji, zagospodarowania terenu i estetyki wsi.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenia:
 - 1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 2) o braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,

- 3) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
- 4) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”,
- 5) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Szydłowo według wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Szydłowo w zakładce „Nabór na stanowiska”.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2 64-930 Szydłowo;
- 2) wynagrodzenie zasadnicze od 4 940,00 zł brutto, pozostałe składniki wynagrodzenia przysługujące zgodnie z umową o pracę a także inne świadczenia pieniężne przysługują zgodnie z:
 - zarządzeniem Nr 122/2025 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 11 czerwca 2025 roku w sprawie „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Szydłowo”;
 - zarządzeniem Nr 47/2025 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 4 marca 2025 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Szydłowo;
 - zarządzeniem Nr 186/2019 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 3 października 2019 r. w sprawie refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok pracownikom;
 - zarządzeniem Nr 256/2021 Wójta Gminy Szydłowo z dnia 9 grudnia 2021 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, dostarczania odzieży roboczej, ustalenia zryczałtowanego ekwiwalentu pieniężnego za używanie własnej odzieży i obuwia przez pracowników, za ich zgodą, wykonujących okresowo swoje obowiązki służbowe w terenie oraz wykazu tych stanowisk, na których dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
- 3) praca w systemie równoważnego czasu pracy;
- 4) praca wymagająca kontaktów z klientami zewnętrznymi;
- 5) wyjazdy służbowe związane z uczestnictwem w szkoleniach;
- 6) stanowisko komputerowe – zestaw komputerowy wraz z drukarką;

- 7) oprogramowanie MS Windows;
- 8) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Szydłowo, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

7. Dodatkowe informacje:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru będą powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą, o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „**Nabór na stanowisko ds. warunków zabudowy**”:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Szydłowo (biuro nr 10) w godzinach pracy urzędu,
- pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2 64-930 Jaraczewo (decyduje data wpływu do Urzędu),

lub

- za pomocą środków komunikacji elektronicznej przez e-Doręczenia na **adres e-doręczeń: AE:PL-50826-14565-DHFGG-23** (wszystkie dokumenty muszą być podpisane profilem zaufanym)

Merytorycznie rozpatrujemy wyłącznie korespondencję elektroniczną opatrzoną podpisem elektronicznym; poczta nieautoryzowana zostanie przyjęta, będzie jednak traktowana jak SPAM.

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 5 SIERPNIA 2026 R.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty osób, które:

- 1) nie spełniły wymogów formalnych,
- 2) nie przystąpią do naboru,

3) wpłyną do Urzędu po dniu 05.08.2026 r.
zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.szydlovo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szydłowo Jaraczewo 2 64-930 Jaraczewo.

wz. Wójta Gminy

/-/Iwona Mazur

Sekretarz Gminy