

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/2026
z dnia 29 stycznia 2026r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz.U. z 2024 r., poz. 1135)

Burmistrz Miasta Golubia-Dobrzyń

**ogłasza nabór kandydatek/kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzyń Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń:**

osoba zastępująca Kierownika Wydziału w Wydziale Komunalnym – 1 etat

1. Wymagania związane ze stanowiskiem - niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe (preferowane wykształcenie w zakresie administracji, prawa),
- 3) co najmniej 3 lata stażu pracy,
- 4) prawo jazdy kat. B
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) bardzo dobra organizacja pracy,
- 9) znajomość regulacji prawnych związanych z realizacją zadań na ww. stanowisku, w tym znajomość przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem gminy, ustawy o drogach publicznych, ustawy o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy, ustawy o własności lokali, kodeksu cywilnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego,
- 10) umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania MS Office (w tym dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel i edytora tekstu) oraz niezbędnych programów związanych z pracą na stanowisku, Internetu, poczty elektronicznej, a także urządzeń biurowych.
- 11) znajomość zadań własnych gminy związanych z ww. stanowiskiem pracy.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem - dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub w administracji publicznej,
- doświadczenie zawodowe związane z zakresem zadań na ww. stanowisku
- umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku w sposób zapewniający terminową realizację zadań, rzetelność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych oraz pracy pod presją czasu,
- wysoka kultura osobista, umiejętność współpracy, pracy w zespole, budowania dobrych relacji ze współpracownikami, wykonawcami oraz z klientami Urzędu,
- samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa, komunikatywność, systematyczność, dokładność
- umiejętność obsługi komputera,
- dyspozycyjność,

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

Wykonywanie prac w wydziale zgodnie z obowiązującym regulaminem organizacyjnym, a w szczególności:

1. pełnienie nadzoru nad wydziałem podczas nieobecności kierownika wydziału,
2. prowadzenie postępowań w sprawie wydania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg dotyczące prowadzenia robót w pasie drogowym
3. współdziałanie z zarządcami nieruchomości miejskimi oraz obsługą prawną Urzędu Miasta przy sporządzaniu i składaniu pozwów lub wniosków o wszczęcie postępowania egzekucyjnego

R

i innych pism procesowych dotyczących lokali mieszkalnych i użytkowych, w tym między innymi w zakresie zapłaty czynszu lub eksmisji,

4. organizowanie, nadzorowanie oraz kontrolowanie pracy wykonywanej przez pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych, interwencyjnych oraz prac społecznie użytecznych, w tym ustalanie szczegółowych planów/harmonogramów wykonywania tych prac
5. prowadzenie spraw dotyczących przyjmowania przez Gminę Miasto Golub-Dobrzyń spadków z dobrodziejstwem inwentarza zgodnie z ostatnim miejscem zamieszkania spadkodawcy,
6. wykonywanie innych zadań i poleceń przełożonego.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 119 z 04.05.2016, str. 1, dalej: „RODO”), w zakresie danych osobowych, których podanie w procesie rekrutacji nie jest obowiązkowe, zgodnie ze wzorem znajdującym się na stronie www.bip.golub-dobrzyn.pl, w zakładce OFERTY PRACY;
- klauzulę informacyjną na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO wraz z pisemnym oświadczeniem kandydata o zapoznaniu się z jej treścią;
- w przypadku kandydatów chcących skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wymiar czasu pracy (1 etat)
- umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- praca w siedzibie pracodawcy oraz poza siedzibą,
- praca biurowa przy monitorze komputerowym powyżej czterech godzin dziennie,
- budynek wielokondygnacyjny bez windy.

6. W miesiącu grudniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Golubiu-Dobrzyniu wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty z dopiskiem „**Ogłoszenie o naborze 2/2026 na stanowisko – osoba zastępująca Kierownika Wydziału w Wydziale Komunalnym**” można składać w terminie do dnia **10 lutego 2026r.** do godz. **12.00**

- | | |
|---|--|
| - osobiście | w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia, pok. IC parter |
| - lub przesać na adres: | Urząd Miasta Golubia-Dobrzynia |
| (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta) | ul. Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń |

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

Osoby, które spełniły wymagania formalne zostaną zawiadomieni na piśmie lub telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kwalifikacji merytorycznej

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta.

Dodatkowe informacje: tel (56) 444 93 15.

BURMISTRZ
Golubia-Dobrzynia

z up. Piotr Kowalczyk
Z-ca BURMISTRZA