



URZĄD MIEJSKI w KCYNIA
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, 19 września 2025 r.

ROO.2110.7.2025

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM w KCYNIA**

Dane adresowe jednostki	Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23 89-240 Kcynia
Określenie stanowiska	podinspektor 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 średniego - trzyletni 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 przy wykształceniu średnim, 6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu prawo jazdy, 7. 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 sierpniu 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 października 2025 r. do godz. 15:00 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