

ZARZĄDZENIE NR K/120/30/2026
BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 03 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim
w Kisielicach**

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153), art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze do spraw gospodarki nieruchomościami i ochrony zabytków w Referacie Rozwoju Gminy Urzędu Miejskiego w Kisielicach.

1. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kisielic

/-/ **Beata Lejmanowicz**

BURMISTRZ KISIELIC
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony zabytków w Referacie Rozwoju Gminy
Urzędu Miejskiego w Kisielicach

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) nieposzlakowana opinia;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pracy;
- 4) wykształcenie średnie, preferowane będą osoby z wykształceniem wyższym lub odbywające studia wyższe na kierunku administracja, geodezja, zarządzanie nieruchomościami,
- 5) roczny staż pracy, preferowany roczny staż pracy w administracji,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) znajomość problematyki samorządowej, a w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o gospodarowaniu nieruchomościami, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, kodeks postępowania administracyjnego, zagadnienia o ochronie danych osobowych, ustawy o finansach publicznych i zamówień publicznych oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania archiwów zakładowych;
- 9) dobra znajomość obsługi komputera, oprogramowania MS Office (Word, Excel),
- 10) prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

Zdolności analityczne, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, uprzejmość, dyskrecja, umiejętność sprawnej organizacji pracy, dokładność i terminowość, wysoka kultura osobista.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: parter w budynku Urzędu Miejskiego w Kisielicach, ul. Daszyńskiego 5, 14-220 Kisielice, Referat Rozwoju Gminy, praca biurowa przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, oświetlenie stanowiska pracy światłem dziennym i sztucznym oraz praca w terenie.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowych zasobem Gminy;
- 2) prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów;
- 3) przygotowanie zleceń robót geodezyjnych w zakresie ustalania granic i podziałów nieruchomości komunalnych i innych nabywanych na cele publiczne;
- 4) realizowanie całokształtu spraw związanych z nabywaniem i zbywaniem nieruchomości gminnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) przygotowywanie i prowadzenie przetargów na dzierżawę lub najem nieruchomości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją cen nieruchomości komunalnych;
- 7) przygotowywanie projektu i tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy i infrastruktury technicznej;
- 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zasobów mienia komunalnego oraz sporządzanie informacji o jego stanie;
- 9) prowadzenie spraw związanych ze scalaniem, wymianą i rozgraniczaniem gruntów;
- 10) przygotowywanie dokumentów związanych z przekształcaniem użytkowania wieczystego w prawo własności;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących komunalizacji mienia gminnego;
- 12) sporządzanie szkiców projektów podziału mienia gminnego;
- 13) przygotowywanie zaświadczeń w zakresie prowadzenia gospodarstwa rolnego oraz potwierdzania okresów ubezpieczenia rolników na podstawie posiadanej dokumentacji archiwalnej Urzędu Miejskiego w Kisielicach;
- 14) opiniowanie wstępnych projektów podziału działek pod względem zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
- 15) opiniowanie prac geologicznych;
- 16) prowadzenie spraw z zakresu ochrony zabytków:
 - a) prowadzenie spraw związanych z ochroną nieczynnych cmentarzy poniemieckich, żydowskich i innych oraz miejsc pamięci,

b) współdziałanie z organami ochrony zabytków w zakresie ochrony zabytków, opinii konserwatorskich oraz prowadzenia Gminnej Ewidencji Zabytków.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys – CV,
- 2) list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego (załącznik do ogłoszenia),
- 4) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) zaświadczenie z Uczelni potwierdzające status studenta (jeśli dotyczy),
- 6) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające okres zatrudnienia,
- 7) inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o nieskazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata dot. posiadanego obywatelstwa polskiego oraz znajomości języka polskiego,
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 12) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 13) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 14) oświadczenie kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
- 15) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów lub braku własnoręcznego podpisu na tych dokumentach kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze.

6. Wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę, wynagrodzenie:

a) wysokość wynagrodzenia:

- wynagrodzenie zasadnicze 4.940,00 zł brutto,
- dodatek stażowy stanowiący odpowiedni procent od wynagrodzenia zasadniczego, przysługuje w wysokości 5% począwszy od 5 lat ogólnego stażu pracy i wzrasta o 1% za każdy kolejny przepracowany rok, aż do 20% przy stażu ogólnym wynoszącym 20 lat,

b) pełny wymiar czasu pracy,

- c) planowane zatrudnienie od 04 maja 2026 r.,
- d) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się 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 czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „*Dotyczy składania ofert na stanowisko urzędnicze do spraw gospodarki nieruchomościami i ochrony zabytków*”, w terminie do **15 kwietnia 2026 r. do godz. 09:00 (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Kisielicach)**.

8. Inne informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania sprawdzającego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu tego postępowania;
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.kisielice.pl **BIP** oraz na tablicy informacyjnej w urzędzie;
- 4) dokumentacja aplikacyjna kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie odesłana pocztą;
- 5) zgodnie z § 8 pkt. 5 Zarządzenia Nr 40/2019 Burmistrza Kisielic z dnia 25 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia „Procedur zatrudniania pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kisielicach oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych” pracodawca zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny;
- 6) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów sygnalista ma prawo do zgłaszania informacji o naruszeniu prawa, jeżeli uczestniczył w procesie rekrutacji poprzedzającej zawarcie umowy.
- 7) **dotatkowe informacje można uzyskać na stanowisku ds. organizacyjnych, kadr, ochrony danych osobowych i archiwum tel. 55 278 55 24 lub Sekretarza Gminy tel. 55 278 5500 w. 503.**

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi mniej niż 6 %.

10. Nadesłane dokumenty zostaną rozpatrzone przez Komisję powołaną osobnym zarządzeniem Burmistrza Kisielic.

Burmistrz Kisielic

/-/ Beata Lejmanowicz

Kisielice, 03 kwietnia 2026 r.