Urząd Miejski w Kartuzach
ul. gen. J. Hallera 1
83-300 Kartuzy

OR.2110.3.2026

BURMISTRZ KARTUZ
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
OD PODINSPEKTORA DO INSPEKTORA W WYDZIALE INWESTYCJI

Nabór prowadzony jest z zachowaniem zasady równego traktowania i dostępności dla wszystkich osób spełniających wymagania określone w ogłoszeniu bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie czy inne cechy prawnie chronione. W procesie rekrutacji nie są zbierane informacje dotyczące dotychczasowego wynagrodzenia osób ubiegających się o zatrudnienie.

1. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe,
2) min. 2 letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe przy realizacji inwestycji związanych z budownictwem,
3) znajomość:
   - Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 524 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
   - Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793),
   - Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 889 ze zm.),
   - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz.662 ze zm.),
   - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
   - Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
   - Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902 ze zm.),
   - Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U.z 2011 Nr 14, poz. 67 ze zm.),
   - regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej,
   - regulacji prawnych dotyczących prowadzenia archiwum zakładowego,
   - tematyki realizacji procesów inwestycyjnych w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku,
4) biegła obsługa komputera, wyszukiwania informacji w Internecie i znajomość aplikacji MS WORD, MS EXCEL (w tym umiejętność sporządzania zestawień finansowych),
5) umiejętność sporządzania pism i korespondencji urzędowej, zapytań ofertowych, opisów przedmiotów zamówienia, raportów, zestawień,
6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
7) nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
8) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

1) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji rządowej lub samorządowej związane z realizacją projektów infrastrukturalnych,
2) komunikatywność pisemna i ustna, staranność, samodzielność, umiejętność pracy z zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Przygotowanie propozycji zadań inwestycyjnych do projektu budżetu oraz wieloletniej prognozy finansowej,
2) Przygotowanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
3) Przygotowanie zapytań ofertowych w zakresie zadań niepodlegających zapisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
4) Nadzór nad realizacją oraz weryfikacja dokumentacji projektowej wraz z uzgodnieniami oraz decyzjami administracyjnymi stanowiących jej część,
5) Koordynacja procesu uzyskania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych, pozwoleń na budowę oraz zgłoszeń robót budowlanych,
6) Przekazywanie placów budów oraz nadzór na przebiegiem robót budowlanych w oparciu o dokumentacje projektowe oraz umowy,
7) Przygotowanie protokołów konieczności oraz aneksów do umów na wykonanie robót budowlanych oraz usług,
8) Koordynacja oraz nadzór nad zgodnością realizowanych zadań inwestycyjnych z wytycznymi oraz warunkami umów o dofinansowanie,
9) Uczestnictwo w odbiorach poszczególnych etapów robót oraz odbiorze końcowym przedmiotu umowy,
10) Uczestnictwo w kontrolach przeprowadzanych przez Organy nadzoru budowlanego oraz innych uprawnionych do kontroli,
11) Uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych po zakończeniu robót budowlanych,
12) Weryfikacja dokumentów księgowych realizowanych zadań pod względem merytorycznym,
13) Przygotowanie wymaganych wniosków, odpowiedzi, wyjaśnień, sprawozdań, raportów, ankiet itp. w zakresie realizowanych zadań inwestycyjnych,
14) Sporządzanie dokumentów rozliczeniowych zadań inwestycyjnych,
15) Obsługa Elektronicznego Obiegu Dokumentów w zakresie załatwianych spraw za pomocą udostępnionych systemów,
16) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami szczególnymi i w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego oraz wykonywanie innych poleceń i czynności służbowych zleconych przez bezpośredniego przełożonego, Zastępcę Burmistrza Kartuz oraz Burmistrza Kartuz lub Skarbnika Kartuz.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) praca na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia,
2) miejsce pracy: Urząd Miejski w Kartuzach ul. gen. J. Hallera 1, 83-300 Kartuzy, III piętro z dostępną windą, pomieszczenie wieloosobowe, stanowisko pracy nie jest dostosowane do wózków inwalidzkich,
3) czas pracy: 8 godzin na dobę w poniższych godzinach:
   - poniedziałek: 7:30-15:30
   - wtorek: 7:30-15:30
   - środa: 7:30-16:30
   - czwartek: 7:30-15:30
   - piątek: 7:30-14:30

   przy czym dla osób z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym czas pracy jest skrócony i wynosi 7 godzin na dobę.
4) współpraca w ramach komórek Urzędu,

5) bezpośredni kontakt z klientami Urzędu,
6) praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę,
7) częstotliwość wyjazdów służbowych w zależności od potrzeb,
8) wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Kartuzach (zarządzenie Burmistrza Kartuz nr 142/2024 z dnia 17 grudnia 2024 r.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1638 ze zm.).

5. Wymagane dokumenty:

1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2) życiorys (CV) z uwzględnieniem informacji, o których mowa w art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r, poz. 277) tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
3) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy, (w tym zaświadczenia od pracodawców, zleceniodawców i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, a w przypadku kandydatów pozostających w stosunku pracy – zaświadczenia od obecnego pracodawcy),
4) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5) referencje (o ile kandydat jest w ich posiadaniu),
6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, dostępny w załączniku pod niniejszym ogłoszeniem o naborze,
7) oświadczenie kandydata dostępne w załączniku pod niniejszym ogłoszeniem o naborze:
   - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
   - o posiadanym obywatelstwie polskim,
   - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dostępna w załączniku pod niniejszym ogłoszeniem o naborze,
9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kartuzach w miesiącu lipcu 2026 r. wynosił więcej niż 6%.

Zachęcamy do aplikacji osoby z niepełnosprawnością.

Osoby zainteresowane składają komplet dokumentów w jeden z poniższych sposobów:

1) pocztą na adres: **Urząd Miejski w Kartuzach, 83-300 Kartuzy, ul. gen. J. Hallera 1**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko: od podinspektora do inspektora w Wydziale Inwestycji, numer ogłoszenia: OR.2110.3.2026**" (decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego) - do dnia 14.09.2026 r. do godz. 15.30,
2) osobiście lub kurierem - w siedzibie **Urzędu Miejskiego w Kartuzach – Biuro Obsługi Mieszkańca ul. J. Hallera 1, 83-300 Kartuzy**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko: od podinspektora do inspektora w Wydziale Inwestycji, numer ogłoszenia: OR.2110.3.2026**"- do dnia 14.09.2026 r. do godz. 15.30,
3) przy użyciu e-Doręczenia - Publicznej Usługi Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego (PURDE) z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, na adres: **AE:PL-84017-13250-TBIRE-35**, w tytule należy umieścić informację: „**dotyczy naboru na stanowisko: od podinspektora do inspektora w Wydziale Inwestycji, numer ogłoszenia: OR.2110.3.2026**" do dnia 14.09.2026 r. do godz. 23.59.

W okresie 3 tygodni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kartuzach (www.bip.kartuzy.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kartuzach.

Burmistrz Kartuz zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzonego naboru na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.

Realizując obowiązek wynikający z Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), w celu zapewnienia ochrony sygnalistom zgłaszającym lub ujawniającym publicznie informacje o naruszeniu prawa informujemy, że w Urzędzie Miejskim w Kartuzach obowiązuje „Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Kartuzach ”, której treść zawarta jest w Zarządzeniu nr 112/2024 Burmistrza Kartuz z dnia 23 września 2024 roku.

Kartuzy, dnia 31 sierpnia 2026 roku

Mieczysław Grzegorz Gołuński

Burmistrz Kartuz

Mieczysław Grzegorz Gołuński

Elektronicznie podpisany przez Mieczysław Grzegorz Gołuński
Data: 2026.08.31 14:26:03 +02'00'