

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, Pl. Odrodzenia 1**

Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc

ogłasza nabór osoby na stanowisko

Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym

Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach

wymiar czasu pracy – 1 etat (pełny wymiar czasu pracy)

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wykształcenie min. średnie.
3. Minimum 3–letni staż pracy.
4. Biegła obsługa komputera.
5. Posiadanie zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy.
2. Umiejętność organizacji własnej pracy.
3. Samodzielność, dokładność, systematyczność.
4. Terminowość i zaangażowanie.
5. Komunikatywność.
6. Wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenia centralnego rejestru skarg i wniosków.
2. Prowadzenia centralnego rejestru informacji publicznej oraz centralnego rejestru umów.
3. Organizacja obsługi technicznej i biurowej sesji Rady, posiedzeń komisji.
4. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do ubezpieczenia majątku Urzędu, współuczestniczenia w przygotowaniu przetargu dotyczącego wyłonienia ubezpieczyciela oraz współpracy z ubezpieczycielem w zakresie likwidacji szkód objętych ubezpieczeniem.
5. Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych Urzędu.
6. Prowadzenie kancelarii ogólnej Urzędu w ramach zastępstwa.
7. Zaopatrzenie materiałowo-techniczne Urzędu.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

4. Informacja o początkowej wysokości wynagrodzenia, lub jego przedziale:

1. Wynagrodzenie zasadnicze od 5 030,- do 6 500,- zł brutto – zgodnie z kategorią zaszeregowania (w zależności od poziomu wykształcenia i stażu pracy);
2. Dodatek za wieloletnią pracę – wysokość zależna od stażu pracy (przyznawany za min. 5 lat pracy);
3. Dodatek funkcyjny;
4. Dodatek specjalny;
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne;
6. Premie uznaniowe, nagrody (w tym jubileuszowa).

5. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na drugim piętrze, w tym konieczność poruszania się po całym budynku oraz poza budynkiem. Budynek, w którym znajduje się miejsce pracy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (bariery architektoniczne: schody, brak windy). Stanowisko związane z pracą przy komputerze. Komputer wyposażony w niezbędne oprogramowanie. Stały i bezpośredni kontakt z klientem.

6. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Podpisany kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony BIP).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz o posiadanych uprawnieniach.
6. Podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata - osoby niepełnosprawnej).
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego – nie dotyczy obywateli polskich.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, Plac Odrodzenia 1, pok. 005 (Punkt Obsługi Klienta) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach” w terminie do dnia **25 września 2026 r. (włącznie) do godz. 13.00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

8. Dodatkowe informacje:

1. kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy,
2. kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru,
3. informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu,
4. dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
5. dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach w pokoju Nr 108, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Nieodebrane dokumenty zostaną protokołarnie zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc

Daniel Lubiński

Boguszów-Gorce, dnia 11.09.2026 r.

Sporz.: M. Szecówka