

Załącznik do Zarządzenia Nr KS 120.11.2026
Wójta Gminy Bogdaniec z dnia 15 kwietnia 2026 r.
w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze
ds. gospodarki przestrzennej i archiwum.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Wójt Gminy Bogdaniec ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Bogdaniec
ul. Mickiewicza 45
66-450 Bogdaniec

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

Stanowisko ds. gospodarki przestrzennej i archiwum

3. Referat:

Referat Rozwoju Gospodarczego

II. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Niezbędne kwalifikacje kandydata:

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane kierunki: planowanie przestrzenne, gospodarka przestrzenna, administracyjne,
- 2) ukończony kurs I i II stopnia kancelaryjno-archiwalnego,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) bardzo dobra znajomość urządzeń biurowych, informatycznych oraz programów Microsoft Office, w tym Excel,
- 8) umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- 9) samodzielność w działaniu,
- 10) otwartość na stałe doszkąłcanie się i zdobywanie wiedzy,
- 11) sumienność, dokładność,
- 12) umiejętność pracy w zespole.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego, archiwum zakładowym;
- 2) znajomość przepisów prawa związane z zakresem wykonywania zadań oraz dotyczących funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego, tj. ustaw o: samorządzie gminnym, planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ochronie danych osobowych, narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, Prawo budowlane, o dostępie

- do informacji publicznej, kodeksu postępowania administracyjnego, innych ustaw i aktów wykonawczych w zakresie powierzonych zadań;
- 3) dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem planów zagospodarowania przestrzennego, planu i strategii rozwoju gminy,
 - 2) prowadzenie rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji planistycznej w zakresie planów miejscowych,
 - 4) obsługa gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej,
 - 5) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - 6) wydawanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania.
2. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i nadzór nad sporządzaniem dokumentacji konserwatorskich,
 - 2) wydawanie decyzji administracyjnych i zaleceń konserwatorskich,
 - 3) prowadzeniem dokumentacji i ewidencji zabytków,
3. Prowadzenie spraw związanych z archiwum zakładowym, w tym:
 - 1) przyjmowanie i udostępnianie dokumentacji archiwalnej,
 - 2) sprawozdawczość z działalności archiwum zakładowego,
 - 3) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej,
 - 4) przekazywanie do Archiwum Państwowego dokumentacji archiwalnej.
4. Sprawy związane z budownictwem, w tym:
 - 1) ewidencja decyzji - pozwoleń na budowę,
 - 2) ewidencja decyzji - zgód na użytkowanie obiektów,
 - 3) ewidencja zawiadomień o zakończeniu budowy.

IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca biurowa oraz w terenie;
- 2) praca przy komputerze;

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się na parterze budynku Urzędu Gminy Bogdaniec przy ul. Mickiewicza 45. W budynku brak jest windy osobowej.

2. Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Pierwsza umowa, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych zawierana jest na okres do sześciu miesięcy.

Zatrudniona osoba, o której mowa w art.16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badanie lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy.

3. Wynagrodzenie:

- 1) zasadnicze od 6.000 zł do 6.500 zł,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,

4. Termin zawarcia umowy: ... maj 2026 r.

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

pow. 6%

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i zajmowanych stanowiskach;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 4) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 6) kopia dyplomu wyższej uczelni lub szkoły średniej;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 8) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe);
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:
- 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1781);
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)”;
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Bogdaniec.

List motywacyjny oraz oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów.

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin:

do dnia 27 kwietnia 2026 r. do godzin 15⁰⁰.

2. Sposób i miejsce składania dokumentów:

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. gospodarki przestrzennej i archiwum” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bogdaniec (punkt obsługi):

- poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰
- wtorek, środa, czwartek od 7³⁰ do 15³⁰
- piątek od 7³⁰ do 14⁰⁰

lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Bogdaniec
ul. Mickiewicza 45
66-450 Bogdaniec

w terminie do dnia 27 kwietnia 2026 r. do godziny 15⁰⁰ (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Bogdaniec).

Aplikacje które wpłyną do Urzędu Gminy Bogdaniec niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

Osoby zakwalifikowane pod względem formalnym do procedury naboru, zostaną niezwłocznie poinformowane telefonicznie o terminie dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Bogdaniec przy ul. Mickiewicza 45 oraz na stronie internetowej BIP (www.bip.bogdaniec.pl).

Po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym podczas naboru, oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone.

Bogdaniec, dnia 15 kwietnia 2026 r.

WÓJT
Tomasz Kwiatkowski

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA POTRZEB REKRUTACJI

Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. a, art. 12 ust. 1 oraz art. 13 Rozporządzenia 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) w skrócie nazywanego RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Bogdaniec z siedzibą 66-450 Bogdaniec, ul. Mickiewicza 45.
- 2) W sprawie zakresu i sposobu przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących, a także przysługujących z tego tytułu praw, może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor@cbi24.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na stanowisko urzędnicze ds. księgowości oświaty.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
- 7) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
- 9) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

Bogdaniec, dnia 15 kwietnia 2026 r.

WÓJT
Tomasz Kwiatkowski