



Urząd Miasta i Gminy w Pobiedziskach
ul. Tadeusza Kościuszki 4, 62-010 Pobiedziska
Tel. 61 8 -977-100, e-mail: kancelaria@pobiedziska.pl

BURMISTRZ MIASTA I GMINY POBIEDZISKA

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze - 2 osoby w Referacie Planowania Przestrzennego w Wydziale Rozwoju Gminy w Urzędzie Miasta i Gminy w Pobiedziskach

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Pobiedziskach, ul. Kościuszki 4, 62-010 Pobiedziska.

Wymiar czasu pracy – 1 etat.

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- c) wykształcenie wyższe,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień wynikających z pracy na stanowisku objętym naborem w szczególności ustawy o planowaniu przestrzennym, ustawy prawa budowlanego, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- b) znajomość oprogramowania GIS (np. QGIS),
- c) znajomość systemów informacji przestrzennej oraz umiejętność czytania dokumentacji projektowej,
- d) dobra znajomość terenu gminy oraz doświadczenie związane z planowaniem przestrzennym będą dodatkowym atutem,
- e) znajomość procedur administracyjnych w zakresie decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, procedury uchwalania aktów planistycznych,
- f) obsługa komputera w zakresie podstawowych pakietów biurowych (MS Office, MS Excel, itp.).

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m.in.:

- a) realizacja zadań wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dotyczących miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji lokalizacji celu publicznego,
- b) udzielenie informacji o przeznaczeniu terenu w dokumentach planistycznych,
- c) udzielanie informacji publicznej,
- d) przygotowywanie projektów umów i zleceń związanych z realizacją zadań wynikających z zakresu obowiązków i ich rozliczanie,
- e) prowadzenie korespondencji bieżącej Referatu.



Urząd Miasta i Gminy w Pobiedziskach
ul. Tadeusza Kościuszki 4, 62-010 Pobiedziska
Tel. 61 8 -977-100, e-mail: kancelaria@pobiedziska.pl

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca przy komputerze, w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Pobiedziskach oraz poza nim,
- b) stanowisko związane z przemieszczaniem się w budynku i poza nim.
- c) wynagrodzenie dotyczące stanowiska będącego przedmiotem niniejszego Ogłoszenia składać się będzie z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości brutto nie mniejszej niż 4.808,00 zł i nie więcej niż 9.900,00 zł, ustalonego w oparciu o obowiązujący Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pobiedziskach przyjęty zarządzeniem Nr IX/263/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Pobiedziska z dnia 18 czerwca 2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych, dodatku za wysługę lat – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 1135) i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1638 ze zm).
- d) Oferujemy:
 - stabilne zatrudnienie,
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne (13 pensja), dodatek stażowy, dodatki specjalne, nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe,
 - pakiet świadczeń socjalnych (dofinansowanie wypoczynku),
 - nieoprocentowane pożyczki,
 - możliwość dofinansowania do zakupu okularów korekcyjnych,
 - możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie i PPK.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae – podpisane własnoręcznie,
- b) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- c) oświadczenie i kwestionariusz osobowy (druki dostępne: www.bip.pobiedziska.pl w zakładce „oferty pracy”- druki do pobrania),
- d) dokument poświadczający wykształcenie (kopia dyplomu, zaświadczenie o odbytych studiach),
- e) dokumenty poświadczające staż pracy (kopia świadectwa pracy, zaświadczenie od pracodawcy, inne),
- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z ustawowego uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej (art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych).

7. Termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **23.02.2026 r.**



Urząd Miasta i Gminy w Pobiedziskach
ul. Tadeusza Kościuszki 4, 62-010 Pobiedziska
Tel. 61 8 -977-100, e-mail: kancelaria@pobiedziska.pl

Dokumenty przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie Planowania Przestrzennego w Wydziale Rozwoju Gminy”,

- osobiście – sekretariat UMiG pokój 104 (I piętro), lub
- przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy, ul. Kościuszki 4, 62-010 Pobiedziska z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko urzędnicze w Referacie Planowania Przestrzennego w Wydziale Rozwoju Gminy”

O zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną niekompletne, niezgodne z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu o naborze lub po terminie nie będą rozpatrywane. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną lub telefoniczną wg danych z CV.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.pobiedziska.pl) oraz wywieszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Pobiedziskach, ul. Kościuszki 4.

8. Dodatkowe informacje

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”.

Brak podpisu na oświadczeniach, CV, liście motywacyjnym i kwestionariuszu będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do drugiego etapu można odbierać osobiście po otrzymaniu informacji drogą elektroniczną lub telefoniczną. Dokumenty nieodebrane odsyła się na adres wg danych wskazanych w CV.

W Urzędzie Miasta i Gminy w Pobiedziskach została wdrożona wewnętrzna procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Zarządzenie nr IX/112/2024 z dnia 7 października 2024r. Burmistrza Miasta i Gminy Pobiedziska z dnia września 2024r. w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy w Pobiedziskach wewnętrznej procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń).

Burmistrza
Miasta i Gminy Pobiedziska

Ireneusz Antkowiak