

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE



Wójt Gminy Celestynów

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów

1. Określenie stanowiska urzędniczego: Osoba na stanowisko Inspektor ds. Inwestycji (umowa na zastępstwo)

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- wykształcenie średnie i co najmniej 5-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letni staż pracy,
- pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność sądowa za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

3. Wymagania preferowane:

- znajomość aktów prawnych: Prawo budowlane, ustawa o drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa, inżynierii sanitarnej, inżynierii środowiskowej,
- doświadczenie: w pracy w administracji samorządowej, w zakresie inwestycji,
- uczciwość, systematyczność, dokładność, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność,
- posiadanie prawa jazdy,
- umiejętność pracy w zespole,
- prawo jazdy kat. B.

4. Zakres głównych zadań:

- prowadzenie ewidencji zadań inwestycyjnych oraz rejestru dokumentacji projektowej,
- realizacja zadań inwestycyjnych,
- przygotowywanie dokumentacji i uzyskanie pozwoleń na budowę oraz decyzji na użytkowanie inwestycji,
- sporządzanie harmonogramów finansowo-rzeczowych realizowanych inwestycji,
- weryfikowanie pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym faktur i wszelkich operacji związanych z prowadzoną inwestycją,
- przygotowanie projektów uchwał Rady w zakresie prowadzonych spraw,
- sprawozdawczość statystyczna i wewnętrzna,
- odbiór realizowanych inwestycji i udział w ruchach technologicznych,
- nadzór techniczny nad inwestycją w okresie gwarancji,
- prowadzenie rejestrów umów inwestycyjnych,
- współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy oraz referatami Urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji inwestycji,
- zastępstwo na stanowisku pracy podczas nieobecności innego pracownika Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych i Funduszy Zewnętrznych,
- inne zadania zlecone przez bezpośredniego przełożonego lub Wójta Gminy.

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Curriculum Vitae
3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
5. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń, posiadanych kwalifikacji, w przypadku osób niepełnosprawnych kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność
7. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy
8. **Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane**

6. List motywacyjny oraz cv powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

7. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy – **pełny etat**
- umowa o pracę na zastępstwo

miejsce pracy – Urząd Gminy w Celestynowie
praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

8. Informacje dodatkowe:

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w Urzędzie Gminy w Celestynowie, pokój nr 34, tel. 22 789-71-19 wew. 200. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po niżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu, a nie data nadania. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 14.05.2026 r. włącznie do godziny 16⁰⁰ w Biurze Obsługi Mieszkańców, parter UG, w zaklejonych kopertach z umieszczonym na kopercie napisem „Dotyczy naboru osoby na stanowisko Inspektor ds. Inwestycji (umowa na zastępstwo)”.

10. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.
11. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie spełnią wymagań formalnych będą odsyłane za poświadczeniem zwrotnym lub można je będzie odebrać osobiście w kadrach Urzędu Gminy.
12. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Celestynowie.

Informacja na temat przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Celestynów reprezentowana przez Wójta Gminy Celestynów z siedzibą w Celestynowie, przy ul. Reguckiej 3, zwany dalej „Administratorem danych”,

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda w zakresie w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe niewymagane przez wskazane akty prawne,

zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4 ww. ustawy o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze,

podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru, niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata,

posiada Pani/Pan prawo do: żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, cofnięcia zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo i nie są wymagane przez wskazane akty prawne,

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem 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,

dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych w Urzędzie Gminy w Celestynowie: Inspektor ochrony danych, adres e-mail: inspektor@cbi24.pl.

KAD.2110.7.2026

Data ogłoszenia 29.04.2026 r.

WÓJT

Witold Kwiatkowski