

**ZARZĄDZENIE NR 345/IX/2026**  
**WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO**

z dnia 7 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze –  
podinspektor / inspektor / ds. inwestycji i budownictwa**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153z późn. zm.), art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
**podinspektor / inspektor / ds. inwestycji i budownictwa**


2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Powołuję komisje do przeprowadzenia ww. naboru w składzie:

- 1) Ryndziewicz Wioletta – przewodnicząca komisji;
- 2) Zinowska-Suska Ewa – członek komisji;
- 3) Borucka Renata – członek komisji;
- 4) Ksiądz Maciej – członek komisji.

**§ 3.** Członków komisji upoważniam do przetwarzania danych osobowych kandydatów na potrzeby naboru.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**MAREK  
BRZOSTKO**  Elektronicznie  
podpisany przez  
MAREK BRZOSTKO  
Data: 2026.04.07  
13:21:50 +02'00'

Wójt Gminy

**Marek Brzostko**

**Załącznik do Zarządzenia  
Nr 345/IX/2026 Wójta Gminy  
Świeszyno  
z dnia 7 kwietnia 2026 r.**

**Ogłoszenie o naborze  
na wolne stanowisko urzędnicze –  
podinspektor / inspektor ds. inwestycji i budownictwa**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Świeszyno, Świeszyno 71, 76-024 Świeszyno

**2. Stanowisko pracy:**

podinspektor / inspektor ds. inwestycji i budownictwa

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe techniczne - budownictwo lub inżynieria środowiska, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- 2) udokumentowany 3 letni staż pracy na stanowiskach związanych z inwestycjami,
- 3) doświadczenie w pracy związane z przygotowaniem, prowadzeniem i nadzorowaniem inwestycji,
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku (sprawność pod względem fizycznym i psychicznym);
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) umiejętność obsługi komputera oraz znajomość pakietu MS Office,
- 10) prawo jazdy kat. B.

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność czytania map i dokumentacji technicznej,
- 2) umiejętność przedmiarowania i kosztorysowania robót budowlanych,
- 3) znajomość przepisów w zakresie prowadzenia inwestycji dofinansowanych ze środków zewnętrznych w tym ze środków unijnych,
- 4) znajomość przepisów ustawy prawo budowlane, prawa administracyjnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do w/w ustaw oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania,
- 5) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- 6) predyspozycje osobowościowe: odporność na stres, kreatywność, umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków, łatwość podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, sprawna i efektywna organizacja pracy
- 7) sumienność i skrupulatność,

- 8) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- 9) umiejętność kształtowania dobrych relacji interpersonalnych,
- 10) odporność na stres,
- 11) umiejętność pracy w zespole,
- 12) znajomość terenu gminy i jej specyfiki.

#### **5. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) przygotowywanie oraz prowadzenie gminnych inwestycji budowlanych w tym dofinansowanych ze środków zewnętrznych.
- 2) przygotowywanie umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 3) udział w planowaniu robót i opiniowaniu oraz weryfikacji dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
- 4) zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia zadań inwestycyjnych oraz remontowych właściwym organom.
- 5) współpraca i korespondowanie ze wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjno-remontowego.
- 6) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 7) udział w przekazywaniu placu budowy, w odbiorach robót oraz przeglądach gwarancyjnych.
- 8) sporządzanie protokołów OT dla wykonanych zadań inwestycyjnych i przekazanie ich do Referatu Finansowego.
- 9) współpraca z innymi referatami i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie swoich obowiązków.

#### **6. Warunki pracy:**

- 1) Miejsce pracy: Urzędu Gminy Świeszyno, Świeszyno 71, 76-024 Świeszyno oraz teren Gminy Świeszyno.
- 2) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, tj. 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Praca w systemie jednozmianowym.
- 3) Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6 miesięcy, w przypadku pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego, pracownik zobowiązany jest do odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony.
- 4) Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
- 5) Bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem.
- 6) Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon).
- 7) Oświetlenie naturalne i sztuczne.
- 8) Wynagrodzenie – przewidywane wynagrodzenie wynosi 6.500,00 zł - 7.500,00 zł płacy zasadniczej brutto + Dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz.1135)

#### **7. Wymagane dokumenty i ich składanie:**

- 1) CV;
- 2) list motywacyjny własnoręcznie podpisany przez kandydata/kandydatkę;
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie – **kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę;**

- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia, itp.) – **kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę;**
- 5) inne dodatkowe dokumenty (kopie zaświadczeń o kursach, szkoleniach) – **kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę;**
- 6) kwestionariusz osobowy – wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Świeszynie;
- 7) oświadczenie kandydata/kandydatki opatrzone własnoręcznym podpisem:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
  - c) o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - d) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - e) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 8) Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo skarbowe
- 9) Kandydat/kandydatka, który/a zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany/zobowiązana do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 10) oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie jego/jej danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy Świeszyno, 76-024 Świeszyno 71, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji (naboru).
- 11) przed podjęciem zatrudnienia kandydat/kandydatka zobowiązany/-a jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z treścią art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

#### **8. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Świeszynie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2026 roku wynosił mniej niż 6%.

#### **9. Przebieg postępowania w sprawie naboru**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji kandydata/kandydatki z dopiskiem „**Oferta pracy – nabór na stanowisko urzędnicze – podinspektor / inspektor ds. inwestycji i budownictwa**” osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno - Świeszyno 71, 76-024 Świeszyno (pokój Nr 3) lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy Świeszyno w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 kwietnia 2026 roku do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu

Gminy). Prosimy o podanie telefonu kontaktowego. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

- 1) Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 2) Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r; poz.1135)
- 3) Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami o terminie, sposobie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
- 4) Wójt Gminy Świeszyno zastrzega możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.
- 5) Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
- 6) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Świeszyno; 76-024 Świeszyno 71 oraz opublikowanie w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy [www.swieszyno.pl](http://www.swieszyno.pl) - Biuletyn Informacji Publicznej – <http://ug.swieszyno.ibip.pl>.
- 7) Informujemy, iż w Urzędzie Gminy Świeszyno obowiązuje procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Osoba zainteresowana jej treścią może ją uzyskać do wglądu w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej <https://ug.swieszyno.ibip.pl/public/> w zakładce Sygnalista - zgłoszenie naruszenia zewnętrznego.

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY - dla celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze**

Gmina Świeszyno z siedzibą - Urząd Gminy Świeszyno 76-024 Świeszyno 71 będąca administratorem danych osobowych informuje, **że przetwarza dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze oraz w celu wypełnienia wymogów określonych przepisami prawa.**

W każdej sprawie dotyczącej danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@swieszyno.pl](mailto:iod@swieszyno.pl).

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) 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). Oznacza to, że dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. dane kandydatów mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. dane osobowe kandydatów mogą być przetwarzane przez okres 3 lat i okres ten wynika z przepisów prawa.
3. podanie danych w celu przystąpienia do procesu rekrutacji jest obowiązkowe i wynika z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych), brak podania danych skutkować będzie brakiem rozpatrzenia dokumentów.
4. kandydatowi przysługuje prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy kandydat uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. dane kandydatów nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.

**MAREK  
BRZOSTKO**

Elektronicznie  
podpisany przez  
MAREK BRZOSTKO  
Data: 2026.04.07  
13:21:38 +02'00'