

Zarządzenie Nr 15/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Skala
z dnia 13.01.2026 r.

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) Burmistrz Miasta i Gminy Skala zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Komunalnym w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
 - na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

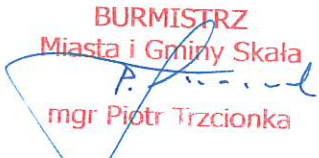
- Karolina Kosińska – przewodniczący komisji,
- Dorota Buczek - członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Monika Kołodziejczyk – członek komisji,
- Bogumił Trzop – członek komisji.

§4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz
Miasta i Gminy Skala

mgr Piotr Trzcionka

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skala **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Komunalnym** w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.

1. Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń.
3. Zdobywanie doświadczenia przy innowacyjnych projektach.
4. Ciekawą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze.
5. Terminowo wypłacane wynagrodzenie.
6. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.
7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
8. Ubezpieczenie grupowe.
9. Dofinansowanie do zakupu okularów.
10. Możliwość członkostwa w Zakładowej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.

2. Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom:

1. Pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony 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.
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).
3. Stanowisko: Osoba zatrudniona na stanowisku Inspektor/Podinspektor w zależności od kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
4. Miejsce pracy: Skala, Urząd Miasta i Gminy w Skale, (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).
5. Lokalizacja: Rynek 29.
6. Informacja o przedziale płacowym, w którym mieści się dane stanowisko znajduje się w Zarządzeniu nr 158/2023 Burmistrza Miasta i Gminy Skala w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Skale, które można znaleźć na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem:

<https://bip.malopolska.pl/umigskala,a,2801235,zarzadzenie-nr-1582023-burmistrza-miasta-i-gminy-skala-z-dnia-3-lipca-2023-w-sprawie-ustalenia-regul.html>

3. Niezbędne wymagania formalne:

1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
2. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,

7. wykształcenie na stanowisko:

Osoba aplikująca na stanowisko Inspektor – wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, i co najmniej 3 letni staż pracy oraz minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór.

Osoba aplikująca na stanowisko Podinspektor – wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, i co najmniej roczne doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór.

Uwaga: osoby, które nie spełniają wszystkich wymagań formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość/umiejętności: zasad funkcjonowania administracji publicznej w szczególności samorządu gminnego, ogólna znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętności analityczne, bardzo dobra organizacja pracy własnej, znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska.
2. Preferowane wykształcenie zgodne z zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
3. Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, Internet).
4. Preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
5. Mile widziane dodatkowe studia, uprawnienia, kursy i szkolenia zawodowe o profilu zgodnym z zakresem obowiązków.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Udział w odbiorach technicznych sieci i przyłączy wodociągowych, kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków, studni głębinowych,
2. Uczestniczenie w opracowaniu programów rozwoju infrastruktury technicznej na terenie gminy Skała,
3. Sporządzanie projektów umów na prowadzenie robót budowlanych, usług dostaw związanych z rozbudową sieci kanalizacyjnych, wodociągowych i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za prawidłową ich realizację,
4. Przygotowanie materiałów i dokumentów dla potrzeb odbiorów częściowych i końcowych robót budowlanych, usług, dostaw oraz uczestniczenie w tych odbiorach,
5. Opisywanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym zgodne z przyjętym układem wydatków budżetowych w zakresie prowadzonych zadań,
6. Opracowanie okresowych sprawozdań, informacji dla potrzeb wewnętrznych urzędu z realizowanych zadań w zakresie inwestycji i remontów infrastruktury technicznej,
7. Prowadzenie rozliczeń rzeczowo – finansowych prowadzonych zadań,
8. Egzekwowanie uiszczenia należności na rzecz urzędu od osób dokonujących włączenia do sieci kanalizacyjnej, wodociągowej, na terenie gminy Skała w ramach prowadzonych inwestycji,
9. Zatwierdzenie projektów technicznych przyłączy nieruchomości do sieci wodociągowych i kanalizacyjnych,
10. Wydawanie zezwoleń na wykonanie przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych oraz prowadzenie ewidencji,

11. Prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń i gromadzenie dokumentacji technicznej nowych przyłączy wod.-kan.,
12. Wydawanie informacji i warunków technicznych przyłączenia do sieci wod.-kan., oraz uzgadnianie projektów przyłączy wod.-kan.,
13. Planowanie zadań inwestycyjnych w zakresie gospodarki wodno – kanalizacyjnej oraz środków na ich realizację,
14. Nadzorowanie inwestycji budowy sieci kanalizacyjnych, wodociagowych, oczyszczalni ścieków,
15. Wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez przełożonych,
16. Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań oraz jej bieżąca archiwizacja,
17. Obsługa korespondencji wpływającej i wychodzącej za pośrednictwem programu e-Dokument.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skala, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny –zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu – **należy podpisać odręcznie i opatrzyć zgodą,**
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania) - **należy podpisać odręcznie i opatrzyć zgodą,**
- c) **kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,**
- d) **kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadcstwo pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu) , staże, praktyki,**
- e) kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
- g) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania)- **należy podpisać odręcznie i opatrzyć zgodą.**

Przetwarzane dane osobowe z pkt. a, b, c, d, e, na podstawie zgody.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

Brak któregokolwiek z dokumentów ujętych w pkt a-i uniemożliwia wzięcie udziału w II etapie naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w zamkniętej/zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Komunalnym w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale** - w terminie

do dnia 26.01.2026 r. do godz. 15:00 (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu). W Urzędzie Miasta i Gminy w Skale - Dziennik Podawczy, Rynek 29, 32-043 Skala,

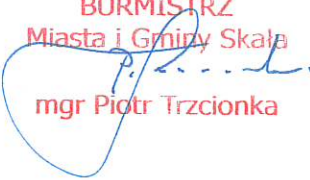
- Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Skale po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. w I etapie - analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy osób dopuszczonych do drugiego etapu,
 2. w II etapie - rozmowa kwalifikacyjna z osobami spełniającymi wymagania formalne.
- Osoby spełniające wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie. Kandydaci proszeni są o przybycie w wyznaczonym terminie wraz z dokumentem tożsamości.
 - Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skala

mgr Piotr Trzcionka