Załącznik do zarządzenia
nr 654/2026
Burmistrza Miasta Giżycka
z dnia 19 listopada 2026 r.

**Burmistrz Miasta Giżycka**
**Aleja 1 Maja 14**
**11-500 Giżycko**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego: starszy referent (kobieta / mężczyzna) Wydziału Dróg i Infrastruktury Technicznej Urzędu Miejskiego w Giżycku.**

## I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. **niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
2. wykształcenie wyższe (w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) – preferowany kierunek techniczny, związany z drogownictwem, budownictwem lub pokrewny,
1) co najmniej trzyletni staż pracy,
2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3) kandydat nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie został skazany prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne,
4) nieposzlakowana opinia.

3. **dodatkowe:**

1) mile widziane doświadczenie w administracji publicznej,
2) znajomość przepisów prawa z zakresu: dróg publicznych, prawa budowlanego, prawa administracyjnego, zamówień publicznych,
3) doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych, dotyczących dróg publicznych i pasa drogowego,
4) doświadczenie w prowadzeniu lub w kontroli inwestycji i remontów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego,
5) wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Giżycku,
6) prawo jazdy kat. B,
7) dyspozycyjność, odporność na stres i umiejętność działania pod presją czasu, samodzielność i inicjatywa.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) prowadzenie postępowań administracyjnych (w tym sporządzanie decyzji administracyjnych):
    a) w sprawach o zajęcie pasa drogowego dróg publicznych,
    b) w zakresie lokalizacji/przebudowy zjazdu,
    c) w zakresie wydawania zezwoleń na lokalizację obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w szczególnie uzasadnionym przypadku w pasie drogowym drogi gminnej;
2) kontrola i odbiór pasa drogowego po upływie terminu zajęcia;
3) uzgadnianie, zezwalanie, opiniowanie, podpisywanie umów cywilno-prawnych, dotyczących wykorzystania dróg wewnętrznych (zajęcie pasa, umieszczanie infrastruktury technicznej, itp.);
4) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem służebności przesyłu w zakresie dróg wewnętrznych;
5) prowadzenie spraw dotyczących remontów i bieżącego utrzymania dróg gminnych i wewnętrznych;
6) koordynacja prac związanych z realizacją inwestycji i remontów oraz kontrola ich należytej realizacji wg zawartych umów, ustalonego harmonogramu robót i dostaw inwestorskich;
7) przygotowywanie niezbędnych dokumentów do budowy, przebudowy, remontów dróg;
8) kontrola nad realizacją inwestycji w zakresie budowy, przebudowy i remontów dróg.

**III. Warunki pracy**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.
Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy (8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo).

Praca przy monitorze komputerowym powyżej czterech godzin dziennie.

**Urząd Miejski w Giżycku oferuje:**

1. Umowę o pracę: w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (do 6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą (trwającą nie dłużej niż 3 miesiące), kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika (po zdanym egzaminie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony).
2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy (8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo).
3. Wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: od 4 806,00 zł do 7 209,00 zł (w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji) zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Giżycku.
   Wynagrodzenie na stanowisku ustalane jest zgodnie z jednolitymi, obiektywnymi i neutralnymi pod względem płci zasadami obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Giżycku.
   W procesie rekrutacji nie są zbierane informacje o dotychczasowym wynagrodzeniu kandydatek / kandydatów.
4. Dodatek stażowy: w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po pięciu latach pracy.

Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka": zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.
6. Nagrody jubileuszowe: zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
7. Inne dodatki: zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Giżycku.
8. Możliwość skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
9. Dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok.
10. PPK.

**Inne informacje, dotyczące Urzędu Miejskiego w Giżycku:**

1. W budynku Urzędu znajdują się trzy wejścia. Jest podjazd dla wózków.
2. Jest jedna winda, obejmująca trzy kondygnacje budynku Urzędu.
3. Schody i korytarze spełniają normy szerokości. Schody mają spocznik.
4. Jest jedno miejsce parkingowe wyznaczone dla osób niepełnosprawnych.
5. Jest możliwość wstępu z psem asystującym.
6. Brak możliwości skorzystania z tłumacza języka migowego na miejscu. Jest możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego on-line.
7. Jest toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.
8. Jest możliwość wyjścia do osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: grudzień 2026 r.

**IV. Informacje w związku z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

**V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1) list motywacyjny*,
2) życiorys (CV),
3) kwestionariusz osobowy – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
4) oświadczenia kandydatki / kandydata:
a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
c) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
d) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych*,
5) inne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje i umiejętności.

* dokument nie wymaga podpisu odręcznego w przypadku złożenia za pośrednictwem e-Doręczeń bądź ePUAP

## VI. Miejsce, termin i forma składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy:
1) złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Giżycku (pokój nr 7) lub
2) przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Giżycku, Aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko lub
3) złożyć na adres e-Doręczeń: AE:PL-35965-74003-JFTIW-23
   (w przypadku braku adresu e-Doręczeń, korespondencję można wysłać na adres ePUAP: /umgizycko/SkrytkaESP)

w terminie **do 30 listopada 2026 r., do godz. 16.00,** z dopiskiem na kopercie: „Nabór – Wydział Dróg i Infrastruktury Technicznej".

Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Giżycku po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów).

## VII. Procedura naboru

Po dokonaniu analizy dokumentów osoby, które na jej podstawie zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu postępowania, zostaną telefonicznie poinformowane o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub pisemnego testu z zakresu wiedzy i znajomości przepisów prawa.

Ostatni etap postępowania kwalifikacyjnego obejmuje indywidualne rozmowy osób, które uzyskały najwyższe oceny w poprzednich etapach postępowania z Burmistrzem Miasta Giżycka.

Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

## VIII. Osoba do kontaktu

Dodatkowych informacji o naborze udziela **Pan Marcin Wilczewski – Naczelnik Wydziału Dróg i Infrastruktury Technicznej**:
1) nr tel.: 798 613 745;
2) adres e-mail: marcin.wilczewski@gizycko.pl

## IX. Wyniki naboru

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Giżycku oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Giżycku.
Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Urząd Miejski w Giżycku informuje, że na stronie internetowej https://gizycko.sygnalizuj.pl/pl jest dostępna wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Giżycku.

**UWAGA – dodatkowe dane osobowe:**

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest niezbędne do udziału w naborze. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

Jeżeli kandydatka/kandydat z własnej inicjatywy zamieści w dokumentach aplikacyjnych dodatkowe dane osobowe niewymagane przepisami prawa, które nie należą do szczególnych kategorii danych osobowych, ich dobrowolne i świadome przekazanie Administratorowi będzie traktowane jako zgoda na ich przetwarzanie w celu przeprowadzenia niniejszego naboru.

Administrator nie wymaga przekazywania szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w szczególności danych dotyczących zdrowia. Jeżeli jednak kandydatka/kandydat z własnej inicjatywy zamieści takie dane w dokumentach aplikacyjnych i chce, aby były one uwzględniane w toku naboru, powinna/powinien złożyć wyraźną zgodę na ich przetwarzanie – należy wówczas wypełnić: ***Zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych***, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Zastrzega się prawo unieważnienia naboru, bądź niewybrania osoby na stanowisko objęte naborem.

Burmistrz Miasta Giżycka

/ - /

Ewa Ostrowska

**KLAUZULA INFORMACYJNA**
**DLA KANDYDATEK / KANDYDATÓW DO PRACY**

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), dalej „RODO", informuję, że:

**1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym naborem jest Burmistrz Miasta Giżycka, Aleja 1 Maja 14, 11-500 Giżycko.

**2. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Panią Joannę Trusińską, z którą można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem:
e-mail: biuro@gizycko.pl
tel. 22 350 01 40
lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

**3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania rekrutacyjnego, w szczególności w celu przyjęcia i oceny dokumentów aplikacyjnych, weryfikacji spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu, kontaktu z kandydatkami / kandydatami, przeprowadzenia poszczególnych etapów postępowania oraz wyłonienia kandydatki / kandydata do zatrudnienia.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

a) **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – w zakresie danych, których przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających w szczególności z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

b) **art. 6 ust. 1 lit. b RODO** – w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy o pracę;

c) **art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. 22¹a Kodeksu pracy** – w przypadku dobrowolnego przekazania z własnej inicjatywy dodatkowych danych osobowych innych niż wymagane przepisami prawa;

d) **art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 22¹b Kodeksu pracy** – w przypadku dobrowolnego przekazania z własnej inicjatywy szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, i wyrażenia wyraźnej zgody na ich przetwarzanie.

**4. Informacja o obowiązku lub dobrowolności podania danych**

Podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa lub niezbędnych do wykazania spełniania wymagań określonych dla stanowiska jest konieczne do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym w odpowiednim zakresie. Niepodanie tych danych może skutkować brakiem

możliwości udziału w naborze albo brakiem możliwości potwierdzenia spełniania określonych wymagań.
Podanie innych danych osobowych, niewymaganych przepisami prawa, jest dobrowolne. Niepodanie takich danych lub niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie ani powodować wobec niej jakichkolwiek negatywnych konsekwencji.

**5. Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty i organy uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, a także podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi niezbędne do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego lub zapewnienia funkcjonowania Urzędu, w szczególności dostawcy i podmioty zapewniające obsługę, serwis lub utrzymanie systemów informatycznych i teleinformatycznych oraz podmioty świadczące usługi pocztowe i doręczeniowe – w zakresie niezbędnym do realizacji tych usług i na podstawie właściwych umów lub przepisów prawa.

**6. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i zakończenia postępowania rekrutacyjnego, a następnie przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących Administratora przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi oraz właściwym jednolitym rzeczowym wykazem akt.
Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane nie dłużej niż jest to niezbędne do realizacji celu, dla którego zgoda została udzielona, albo do czasu jej wycofania, jeżeli nastąpi ono wcześniej, chyba że dalsze przechowywanie danych wynika z obowiązujących przepisów prawa.

**7. Prawa osoby, której dane dotyczą**

Na zasadach i w przypadkach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii – zgodnie z art. 15 RODO;
b) sprostowania danych – zgodnie z art. 16 RODO;
c) usunięcia danych – w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
d) ograniczenia przetwarzania – w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W zakresie, w jakim dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.

**8. Prawo wniesienia skargi**

Jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania wobec Pani/Pana decyzji w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu w rozumieniu art. 22 RODO.

**10. Przekazywanie danych do państw trzecich**

Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji.