

Swarzędz, dnia 13 listopada 2025 r.

WO.210.14.2025-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownika Bazaru Swarzędzkiego w Swarzędzu**

nr ref. 12/2025

- 1. Stanowisko pracy:** Kierownik Bazaru Swarzędzkiego w Swarzędzu.
- 2. Nazwa i adres jednostki:** Bazar Swarzędzki w Swarzędzu (jednostka budżetowa Gminy Swarzędz).
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etat.
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) nieposzlakowana opinia,
 - 3) wykształcenie wyższe,
 - 4) co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
 - 5) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane,
 - 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 - 1) doświadczenie w prowadzeniu targowiska,
 - 2) umiejętność organizacji pracy własnej,
 - 3) wysoki poziom umiejętności interpersonalnych,
 - 4) umiejętność pracy w zespole,
 - 5) samodzielność i elastyczność w realizacji zadań.
- 6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - 1) kierowanie jednostką Gminy Swarzędz, tj. Bazarem Swarzędzkim w Swarzędzu,
 - 2) inicjowanie, przygotowywanie, organizację i prowadzenie gminnych targowisk i hal targowych,

- 3) realizację zaplanowanych w budżecie Gminy Swarzędz inwestycji i remontów dotyczących targowisk i hal targowych,
- 4) przygotowanie i aktualizacja regulaminu organizacyjnego jednostki określającego szczegółowe zadania i kompetencje pracowników, organizację wewnętrzną jednostki, w tym zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników,
- 5) dobór pracowników i kierowanie nimi,
- 6) określenie i wdrażanie odpowiedniej struktury organizacyjnej kierowanej jednostki,
- 7) określenie właściwych metod pracy i oceny realizacji wyznaczonych zadań,
- 8) ustalenie zasad gospodarki finansowej i materiałowej jednostki w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 9) dysponowanie środkami w budżecie jednostki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich wykorzystanie,
- 10) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 11) przedkładanie opracowań analiz, wniosków, sprawozdań Burmistrzowi Miasta i Gminy Swarzędz oraz innym organom, w zależności od potrzeb,
- 12) sporządzanie sprawozdań związanych z zakresem realizowanych zadań.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy, znajdujące się w budynku przy ul. Zamkowej 32 w Swarzędzu (parter), jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku.

Wolne stanowisko od dnia **01 stycznia 2026 r.**

Na stanowisko Kierownika Bazaru Swarzędzkiego w Swarzędzu, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się 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. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach służbie cywilnej.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%

☐ Tak

☐ Nie

9. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że w przypadku wybrania jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:
https://bip.swarzedz.pl/fileadmin/BIP/Praca/2022/Klauzula_informacyjna_-_rekrutacja_UMiG_Swarzedz_.pdf
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności (w przypadku gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy).

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Bazaru Swarzędzkiego w Swarzędzu, nr ref. 12/2025” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, Rynek 1, 62-020 Swarzędz **do dnia 24 listopada 2025 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek