

Swarzędz, dnia 26 marca 2026 r.

WO.210.5.2026-1

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
nr ref. 4/2026**

- 1. Stanowisko pracy:** ds. infrastruktury (stanowisko dostępne dla wszystkich płci)
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu,
Wydział Infrastruktury Drogowej, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie średnie albo wyższe,
 3. minimum. dwuletnie doświadczenie zawodowe w utrzymaniu dróg,
 4. znajomość obsługi komputera,
 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.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. wykształcenie wyższe drogowe,
 2. znajomość podstaw funkcjonowania administracji samorządowej,
 3. znajomość ustaw: o drogach publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 4. umiejętność pracy w zespole,
 5. umiejętność pracy z klientem,
 6. umiejętność pracy pod presją czasu,
 7. czynne prawo jazdy kat. B.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 1. Prowadzenie spraw z zakresu oznakowania dróg i ulic na terenie gminy, bezpośredni kontakt z wykonawcą oraz inspektorem nadzoru, rozliczenia ww. prac.
 2. Prowadzenie spraw z zakresu wykonania oraz opiniowania projektów stałej organizacji ruchu, bezpośredni kontakt z wykonawcą oraz inspektorem nadzoru, rozliczenia ww. prac.
 3. Prowadzenie spraw w zakresie remontów z kostki brukowej dróg i ciągów komunikacyjnych.
 4. Prowadzenie spraw w zakresie utrzymania zimowego dróg i ulic na terenie miasta i gminy Swarzędz.
 5. Prowadzenie spraw z zakresu napraw cząstkowych nawierzchni bitumicznych, bezpośredni kontakt z wykonawcą oraz inspektorem nadzoru, rozliczenia ww. prac
 6. Przygotowywanie uzgodnień oraz decyzji w zakresie lokalizacji urządzeń w pasie drogowym.
 7. Koordynowanie spraw w zakresie awaryjnej stabilizacji dróg płytami drogowymi: zlecenie, odbiór, rozliczenie prac, kontakt z Wykonawcą oraz Inspektorem w ww. sprawach.
 8. Rozpatrywanie wniosków i pism w ww. sprawach.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajduje się na III piętrze w budynku Ratusza (Rynek 1), nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów.

Na stanowisko ds. infrastruktury, 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

☐ Tak

☐ Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla 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 potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
4. kserokopie dokumentów poświadczających 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 ustawy o pracownikach samorządowych,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. 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

11. 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 nr ref. 4/2026” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **7 kwietnia 2026 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.

**Z upoważnienia Burmistrza
Pierwszy Zastępca Burmistrza
Miasta i Gminy Swarzędz**

/-/ Grzegorz Taterka