

Burmistrz Drawsko Pomorskiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. zarządzania drogami
w Referacie Inwestycji i Rozwoju Lokalnego w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim

1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych;
- 2) wykształcenie co najmniej średnie- preferowane kierunek drogownictwo, budownictwo lub pokrewne;
- 3) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów ustawy o drogach publicznych, prawa budowlanego, ustawy o zamówieniach publicznych i Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) umiejętność obsługi komputera;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy – minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe przy procesach realizacji i utrzymania inwestycji;
- 2) umiejętność czytania dokumentacji technicznej;
- 3) posiadanie dodatkowych kwalifikacji i uprawnień przydatnych na stanowisku;
- 4) umiejętność organizacji pracy własnej, wykonywania pracy w zespole;
- 5) poczucie odpowiedzialności za pracę i staranność w jej wykonywaniu, wysoka kultura osobista, komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność;
- 6) preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane w głównej siedzibie Urzędu- ul. gen. Wł. Sikorskiego 41, I piętro;
- 2) praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) praca administracyjno-biurowa;
- 4) użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- 6) oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 7) obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- 8) miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, w budynku brak windy;
- 9) nawiązanie stosunku pracy nastąpi z dniem 01 stycznia 2027 r.

4. Informacja o wynagrodzeniu i innych świadczeniach związanych z pracą:

- 1) zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.) oraz zarządzeniem Nr 8/2025 Burmistrza Drawsko Pomorskiego z dnia 14 stycznia 2025 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim na ww. stanowisku przysługuje:
 - a) zasadnicze wynagrodzenie miesięczne w przedziale od 5 500,00 do 6 800,00 zł brutto (kwota uzależniona od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego),
 - b) dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z przepisami ustawy i rozporządzenia,
 - c) dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) w urzędzie istnieje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, na podstawie którego pracownik może otrzymywać świadczenia w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna na podstawie zarządzenia Nr 6/2025 Burmistrza Drawsko Pomorskiego z dnia 14 stycznia 2025 r. w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim;

- 3) pracownik może ubiegać się o refundację zakupu okularów lub szkielek kontaktowych korygujących wzrok na warunkach określonych w zarządzeniu Nr 3/2026 Burmistrza Drawskiego Pomorskiego z dnia 9 stycznia 2026 r. w sprawie zasad zapewnienia pracownikom Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim okularów lub szkielek kontaktowych korygujących wzrok zgodnie z zaleceniem lekarza,
- 4) pracownik może przystąpić do grupowego ubezpieczenia na zdrowie i życie;

5. Informacja 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, jest niższy niż 6%.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zarządzanie drogami należącymi do gminy,
- 2) wydawanie opinii w sprawach dotyczących dróg gminnych,
- 3) wydawanie decyzji na zajęcie pasa drogowego wraz z naliczaniem opłat i wydawanie zezwoleń na lokalizację urządzeń i zjazdów na gminnych drogach publicznych,
- 4) planowanie i finansowanie utrzymania i ochrony dróg gminnych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z projektowaniem i realizacją inwestycji drogowych i odwodnieniem dróg,
- 6) uzyskiwanie pozwoleń na budowę, przekazywanie placów budów, nadzór i koordynacja nad realizacją zadań inwestycyjnych, odbiory robót drogowych i rozliczanie inwestycji,
- 7) przygotowanie i prowadzenie remontów infrastruktury drogowej na terenie gminy oraz odbiory robót budowlanych od wykonawców robót,
- 8) nadzór i koordynacja robót drogowych,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych,
- 10) współdziałanie z Zakładem Usług Komunalnych w sprawach utrzymania dróg gminnych,
- 11) uczestnictwo w komisjach rozpatrujących oznakowanie dróg gminnych,
- 12) współdziałanie z referatami tut. Urzędu w zakresie prowadzonych zadań inwestycyjnych,

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłonił kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
- 9) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w trakcie naboru na cele związane z naborem i archiwizacją dokumentów po naborze wraz z podpisaną klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim;
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w oryginale lub kopie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem) należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko ds. zarządzania drogami w Referacie Inwestycji i Rozwoju Lokalnego w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim”

w siedzibie Urzędu Miejskiego, pokój 210- sekretariat lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko Pomorskie, w terminie **do dnia 9 listopada 2026 r.** do godziny 14:00 (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim).

9. Inne informacje

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymagań formalnych, nie będą rozpatrywane;
- 2) każdy kandydat/-tka spełniający/-ca wymogi formalne zostanie powiadomiony/-na o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostce samorządu terytorialnego umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą;
- 5) w urzędzie obowiązuje procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wprowadzona zarządzeniem Nr 173/2021 Burmistrza Drawska Pomorskiego z dnia 14 grudnia 2021 r.,
- 6) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://umdrawsko.bip.gov.pl/> oraz na tablicy informacyjnej urzędu;
- 7) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze;
- 8) RODO - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów/-tek do zatrudnienia w Urzędzie Miejskiego w Drawsku Pomorskim jest załączona do ogłoszenia. Podstawę prawną usprawiedliwiającą przetwarzanie danych osobowych kandydatów stanowi art. 22¹§1 kp. Dla celów procesu rekrutacji przetwarzane będą dane osobowe kandydatów wskazane w art. 22¹§1kp oraz w art. 6 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

Drawsko Pomorskie, dnia 26 października 2026 r.

Krzysztof
Jan
Czerwiński

Elektronicznie
podpisany przez
Krzysztof Jan
Czerwiński
Data: 2026.10.26
12:59:22 +01'00'