

**Miejski Zarząd Dróg i Zieleni we Włocławku**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Inspektor ds. usług komunalnych**  
**w Referat Utrzymania Porządku i Czystości oraz Administrowania**  
**Włocławską Strefą Rozwoju Gospodarczego Parku Przemysłowo -**  
**Technologicznego**

**1. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne:**

1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- a) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o drogach publicznych, o ochronie przyrody, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów dotyczących instrukcji kancelaryjnej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- d) niekaralność/brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) prawo jazdy kat. B
- g) co najmniej – 3 letni staż pracy.

2) wymagania dodatkowe (mile widziane):

- a) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- b) biegła znajomość programów biurowych (pakiet Microsoft Office), urządzeń biurowych;
- 3) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, sprawne organizowanie i planowanie pracy, sumienność, postawa etyczna, bezstronność.

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy opublikowany zgodnie z zakresem czynności stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

**3. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy – 1/1 etat (pełny wymiar czasu pracy – 35 godzin tygodniowo, średnio 7 godz. dziennie)
- 2) praca administracyjno-biurowa w godzinach od 7:00 do 17:00 wg ustalonego harmonogramu;
- 3) lokalizacja stanowiska pracy: stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku siedziby Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku przy ul. Zielnej 13/21 (budynek bez windy). Charakter pracy wymaga przemieszczania się na terenie miasta Włocławek.
- 4) obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie, użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

- 5) Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5266,54 zł brutto zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 25.10.2021 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 246) oraz obowiązującym Zarządzeniem Dyrektora MZDIZ w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku.

**Dodatkowo:**

- dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego) zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne („13. pensja”) zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- nagroda jubileuszowa zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- inne dodatki zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku;
- świadczenia z ZFŚS zgodnie z Regulaminem ZFŚS pracowników Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku;
- dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok,
- PPK,

Wynagrodzenie na tym stanowisku ustalane jest według jednolitych, obiektywnych i neutralnych pod względem płci zasad wynagradzania, obowiązujących w Miejskim Zarządzie Dróg i Zieleni we Włocławku, zapewniających równość i przejrzystość procesu wynagradzania. W procesie rekrutacji nie są zbierane informacje o dotychczasowym wynagrodzeniu kandydatów.

6) przewidywany termin zatrudnienia: lipiec 2026 r.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Dróg i Zieleni we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2026 r. ~~wyniósł~~nie wyniósł\* co najmniej 6%.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany oryginalny kwestionariusz osobowy;
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
  - a) posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
  - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
  - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko urzędnicze zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
  - d) nieposzlakowanej opinii;
- 5) własnoręcznie podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy zawierająca wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zwartych w dokumentach aplikacyjnych, niezbędnych do realizacji procedury naboru;

- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe\*\*;
  - 7) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę\*\*;
  - 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych\*\*.
6. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:
- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać:
    - a) osobiście w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku, ul. Zielna 13/21, pokój nr 111 (Sekretariat);
    - b) przesłać pocztą na adres:

**Miejski Zarząd Dróg i Zieleni we Włocławku**  
**ul. Zielna 13/21**  
**87-800 Włocławek**

lub

- c) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż przesłane w formie elektronicznej dokumenty aplikacyjne muszą być uwierzytelnione przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20 a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 2) dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiego naboru dotyczą.
- 3) dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 czerwca 2026 r.
- 4) o zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do Miejskiego Zarządu Dróg i Zieleni we Włocławku lub data stempla pocztowego.

### **Obowiązek informacyjny**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informuję, iż:

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg i Zieleni we Włocławku, reprezentowany przez Dyrektora MZDIZ, z siedzibą we Włocławku przy ul. Zielnej 13/21;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w MZDIZ we Włocławku możliwy jest pod numerem tel. /54/ 4116454 lub adresem email [iod@mzdiz.pl](mailto:iod@mzdiz.pl)
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb naboru na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor ds. usług komunalnych w celu:
  - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru na podstawie:
    - Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w ramach wykonywania szczególnych praw przez Państwa

dotyczących pierwszego zatrudnienia na stanowisku urzędniczym (art. 9 ust 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);

- archiwizacji na podstawie:

- ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

4) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej;

5) Państwa dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;

6) Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres tej rekrutacji, przez 4 miesiące lub do cofnięcia zgody na przetwarzanie - w zakresie jakim została udzielona. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w wyżej wymienionym terminie zostaną przekazane do archiwum zakładowego i przechowywane zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku naboru, dołącza się do jego akt osobowych;

7) posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8) mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

9) Państwa dane nie będą podlegały profilowaniu;

10) zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o wyniku naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej [mzdiz.bipgov.net](http://mzdiz.bipgov.net) oraz tablicy informacyjnej MZDIZ przez okres co najmniej 3 miesięcy;

11) podanie danych osobowych we wskazanym zakresie jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a ich nie podanie skutkować będzie niemożnością przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Włocławek, dnia 02.06.2026r.

Zastępca Dyrektora

*Maria Baniecka*

(podpis Dyrektora)

\* niewłaściwe skreślić.

\*\* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.