

URZĄD MIEJSKI
pl. Władysława Łokietka 1
87-880 BRZEŚĆ KUJAWSKI
Tel. 54/231-63-12 Fax 231-63-24
E-mail: kadry@orzescukujawski.pl

BA.2110.25.2026

Brześć Kujawski, dnia 08.09.2026 r.

URZĄD MIEJSKI W BRZEŚCIU KUJAWSKIM
OGLASZA NABÓR KANDYDATEK / KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Inspektor ds. inwestycji w Wydziale Inwestycji i Infrastruktury Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku ekonomia lub budownictwo,
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność/brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 7) znajomość zagadnień prawa budowlanego, realizacji inwestycji i zamówień publicznych,
- 8) umiejętność samodzielnego prowadzenia procesu inwestycyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, finansów publicznych, samorządu gminnego, kodeksu cywilnego,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,
- 3) umiejętność samodzielnego wykonywania zadań, jak i pracy w zespole,
- 4) umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego,
- 5) sprawna organizacja pracy, sumienność w wykonywaniu obowiązków, bezstronność, wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- 6) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie, prowadzenie i nadzorowanie inwestycji gminnych oraz remontów,
- 2) egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami, w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji,
- 3) rozliczanie prowadzonych inwestycji,
- 4) sporządzanie sprawozdań z zakresu zadań na stanowisku pracy,
- 5) sporządzanie dokumentacji po zakończeniu inwestycji w celu przekazania do majątku gminy,
- 6) analizowanie zmian w przepisach prawnych w zakresie działania stanowiska,
- 7) sporządzanie planów dochodów i wydatków z zakresu działania stanowiska pracy na dany rok budżetowy,
- 8) ścisła współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie realizacji budżetu oraz Referatem Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska przy realizacji inwestycji i opracowywaniu planu zagospodarowania przestrzennego.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godz. tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 2) wynagrodzenie zasadnicze uzależnione od posiadanych kompetencji i doświadczenia, kształtujące się w przedziale od 5060,00 zł do 8010,00 zł brutto (zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim) oraz inne składniki wynagrodzenia na podstawie przepisów dotyczących wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim,
- 3) miejsce wykonywania pracy – Urząd Miejski w Brześciu Kujawskim, budynek piętrowy bez windy, stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku,
- 4) praca przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca wysokiego poziomu samodzielności oraz bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z interesantem, ponadto praca w terenie-wizje w terenie niezależnie od warunków pogodowych i pory roku oraz prowadzenie oględzin w terenie obejmującym obszar miasta i gminy Brześć Kujawski,
- 5) planowany termin zatrudnienia – październik 2026 r.

5. W miesiącu sierpniu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Brześciu Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys – curriculum vitae,
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydatkę/kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydatkę/kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydatkę/kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - posiadaniem obywatelstwa polskim (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności/braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla celów niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Urząd Miejski w Brześciu Kujawskim, pl. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r . o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 poz. 1135)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w Urzędzie Miejskim w Brześciu Kujawskim, w Punkcie Obsługi Interesanta lub dostarczone listownie w terminie do dnia **21.09.2026 r. godz.15³⁰** pod adresem: pl. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor ds. inwestycji w Urzędzie Miejskim w Brześciu Kujawskim”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

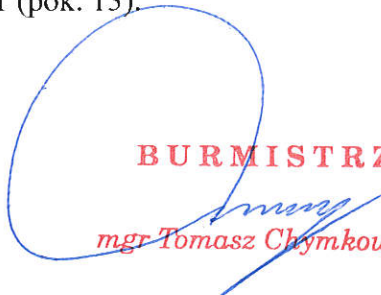
Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miejskim w Brześciu Kujawskim przy pl. Władysława Łokietka 1 (pok. 12) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.brzesckujawski.pl.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni poprzez zamieszczenie listy na stronie www.bip.brzesckujawski.pl.

Informacja o wynikach naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej BIP (www.bip.brzesckujawski.pl).

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczęciem ubiegania się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby przekazuję informacje o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Brześciu Kujawskim dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawski w zakładce Procedury załatwiania spraw – folder „Zgłoszenie naruszenia prawa – zgłoszenia wewnętrzne” (odnośnik do strony: <https://mst-brzesc-kujawski.rbip.mojregion.info/3471/297/zgloszenie-naruszenia-prawa-zgloszenia-wewnetrzne.html>). Z Procedurą można zapoznać się również w Urzędzie Miejskim w Brześciu Kujawskim przy pl. Władysława Łokietka 1 (pok. 13).

BURMISTRZ

mgr Tomasz Chymkowski