URZĄD MIEJSKI w CHOCIWLU
ul. Armii Krajowej 52
73-120 Chociwel
tel. 91 562 20 01, 91 562 20 24

Nasz znak: ORP.2110.7.1.2026.BP Chociwel, 17 listopada 2026 r.

Ogłoszenie nr 7/2026
Burmistrz Chociwla
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. zagospodarowania przestrzennego, budownictwa i rozwoju gminy
w Urzędzie Miejskim w Chociwlu

1. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie średnie lub wyższe;

2) co najmniej trzy letni staż pracy;

3) posiadanie obywatelstwa polskiego,

4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;

5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

6) niekaralność za przestępstwa umyślne;

7) znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o samorządzie gminnym, przepisy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;

8) umiejętność obsługi sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

1) dyspozycyjność, obowiązkowość, sumienność, terminowość i rzetelność;

2) umiejętność pracy w zespole oraz umiejętność stosowania przepisów prawa;

3) znajomość programów: pakietu MS Office, umiejętność obsługi narzędzi cyfrowych;

4) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) prowadzenie spraw dot. zagospodarowania przestrzennego, planów zagospodarowania przestrzennego gminy oraz planu ogólnego gminy;

2) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi, wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego i ogólnego;

3) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu nieruchomości w planie zagospodarowania przestrzennego i planu ogólnego;

4) dokonywanie okresowej oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym;

5) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu;

6) dokonywanie przeglądów okresowych budynków i budowli użyteczności publicznej stanowiących mienie gminne;

7) opracowywanie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami oraz realizacja zadań z niego wynikających;

8) prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem obiektów zabytkowych, w tym współpraca z organizacjami i instytucjami właściwymi w sprawach opieki i ochrony nad zabytkami;

9) prowadzenie ewidencji dóbr kultury niewpisanych do rejestru zabytków;

10) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem nazw miejscowości, ulic i placów oraz numeracji nieruchomości;

11) sporządzanie bieżących informacji, okresowych analiz i ocen rozwoju społeczno-gospodarczego gminy;

12) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem i wdrażaniem Strategii Rozwoju Gminy;

13) wprowadzanie i publikacja umów w Centralnym Rejestrze Umów JSFP.

4. Warunki pracy:

1) wymiar czasu pracy – cały etat;

2) rodzaj umowy: umowę o pracę;

3) zatrudnienie: od grudnia 2026 r.;

4) miejsce pracy: Urząd Miejski w Chociwlu, ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel;

5) praca administracyjno-biurowa, przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin;

6) wynagrodzenie zasadnicze brutto: 5 900,00 zł – 6 300,00 zł;

7) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Chociwlu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

5. Wymagane dokumenty:

1) życiorys – CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej;

2) dyplom/y, świadectwo/a dokumentujące posiadane wykształcenie;

3) świadectwa pracy potwierdzające staż pracy;

4) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wyrokiem sądu niekaralności za przestępstwa umyślne;

6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na powyższym stanowisku.

Ważne informacje:

Kopie dokumentów składanych w ramach aplikacji powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Wymagany staż pracy należy udokumentować poświadczonymi za zgodność z oryginałem kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczeniem od pracodawcy potwierdzającym okres zatrudnienia. Brak poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem lub brak dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy skutkuje uznaniem aplikacji za niespełniającą wymogów formalnych i jej nierozpatrywaniem.

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały wyżej wymienionych dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zagospodarowania przestrzennego, budownictwa i rozwoju gminy"

Aplikacje należy składać do dnia 27 listopada 2026 r. do godz. 14^{00}.

1) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Chociwlu (pokój numer 4),

2) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel (liczy się data wpływu ofert jak w pkt 1).

Uwaga:

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane. Aplikacje niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone.

Kandydaci, których aplikacje spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i godzinie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 562 20 01, wew. 112.

Prosimy o zapoznanie się z poniżej zamieszczoną klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

BURMISTRZ CHOCIWLA
Stanisław Szymczak

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Chociwlu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Chociwla. Siedzibą Burmistrza jest Urząd Miejski w Chociwlu ul. Armii Krajowej 52, 73-120 Chociwel. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: 91/ 562 20 01, adresu e-mail: urzad@chociwel.pl,

2. W sprawach związanych z danymi osobowymi należy kontaktować się z Inspektorem ochrony danych pod adresem: e-mail iod@chociwel.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

a) realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:

• na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych- w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w związku z art. 9 ust. 2 lit. b w/w rozporządzenia- w ramach wykonywania szczególnych prawa przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,

• na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne; dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie; w odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania; zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.

b) archiwizacji na podstawie:

• przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych- w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

• przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu procedury naboru,

• jednocześnie Pani/Pana oferta pracy w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią/Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru; po w/w terminie zostanie komisyjnie zniszczona,

• jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po w/w terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,

• w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.

7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. zgodnie z art. 77.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.

BURMISTRZ CHOCIWLA
Stanisław Szymczak

URZĄD MIEJSKI
w Chociwlu
wpłynęło na
2026 -11- 17
Lp. .....
Ref. .....