

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PODINSPEKTORA  
W WYDZIALE GOSPODARKI KOMUNALNEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM  
W CHOJNICACH,  
STARY RYNEK 1, 89-600 CHOJNICE**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.2.2025**

**opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach  
(bip.miastochojnice.pl) w dniu 26 czerwca 2025 roku**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

**Burmistrz Miasta Chojnice**  
ogłasza nabór kandydatów na  
**wolne stanowisko podinspektora**  
w Wydziale Gospodarki Komunalnej  
w Urzędzie Miejskim w Chojnicach

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**

**Liczba etatów: 1**

**I ZAKRES ZADAŃ**

- 1.Koordinacja zamówień publicznych w Wydziale Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.
- 2.Przygotowywanie wniosków o dokonanie zamówienia, projektów umów oraz wszelkiej dokumentacji związanej z prowadzonymi postępowaniami, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
- 3.Prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości z zakresu udzielonych zamówień publicznych.
- 4.Nadzór i kontrola przestrzegania procedury udzielania zamówień publicznych.
- 5.Udział w pracach komisji przetargowych.
- 6.Prowadzenie rejestru umów.
- 7.Udział w opracowaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
- 8.Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów z zakresu wykonywanych czynności do archiwum zakładowego.

**II KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM**

**a) niezbędne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;

- wykształcenie wyższe prawnicze - preferowane studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych;
- co najmniej dwuletni okres zatrudnienia w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji publicznej;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- znajomość oprogramowania MS Office;
- znajomość przepisów z zakresu:
  - ustawy o samorządzie gminnym;
  - ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - ustawy o finansach publicznych;
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej;
  - kodeksu postępowania administracyjnego;
  - ustawy o ochronie danych osobowych;

**b) dodatkowe:**

- komunikatywność;
- terminowość;
- rzetelność;
- odpowiedzialność;
- sumienność;
- odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole.

### **III INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU**

Praca posiada charakter administracyjno - biurowy i zaliczana jest do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo - szkieletowego. Pracownik poddany jest też obciążeniom psychicznym związanym m. in.: z pośpiechem w wykonywaniu pracy i odpowiedzialnością za bezbłądność przygotowanych dokumentów oraz stresem związanym z obsługą interesantów.

Praca wykonywana jest w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.

Pracownik zobowiązany jest do podwyższania kwalifikacji zawodowych.

Praca jednozmianowa, trwa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, za wyjątkiem wtorku od godz. 8.00 do 16.00.

Na stanowisku wykorzystywany jest sprzęt biurowy (zestaw komputerowy, niszczarka, kserokopiarka, sprzęt specjalistyczny, itp.)

Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostęp do budynku Urzędu Miejskiego w Chojnicach, pomieszczenia biurowe oraz pozostała infrastruktura (winda, podjazd) dostosowane są do osób niepełnosprawnych.

#### **IV OCZEKUJEMY NA PAŃSTWA PISEMNE ZGŁOSZENIA ZAWIERAJĄCE**

- list motywacyjny;
- życiorys /CV/;
- dokumenty poświadczające wykształcenie i staż pracy oraz dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej [bip.miastochojnice.pl](http://bip.miastochojnice.pl) oraz w pokoju nr 307 w Urzędzie Miejskim w Chojnicach, Stary Rynek 1);
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy w procesie rekrutacji na stanowisku podinspektora w Wydziale Gospodarki Komunalnej (dostępny na stronie internetowej [bip.miastochojnice.pl](http://bip.miastochojnice.pl) oraz w pokoju nr 307 w Urzędzie Miejskim w Chojnicach, Stary Rynek 1)
- oświadczenie kandydata o niekaralności;
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydata, że korzysta w pełni z praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać w klejonych kopertach:

**w terminie do 10 lipca 2025r.**

osobiście:

**w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Chojnicach**

lub przesłać na adres:

**Burmistrz Miasta Chojnice, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice**

Z dopiskiem na kopercie „Nabór nr OR.2110.2.2025”

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

Prosimy o dołączenie zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy w procesie rekrutacji na stanowisko referenta w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.

#### **Uwaga:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach [/bip.miastochojnice.pl/](http://bip.miastochojnice.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.

**BURMISTRZ**  
**dr inż. Arseniusz Finster**