

**Zarządzenie Nr 96.2026**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Izbica**  
**z dnia 6 maja 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze**  
**referent ds. budownictwa i inwestycji gminnych**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam nabór na stanowisko referent ds. budownictwa i inwestycji gminnych w Urzędzie Miasta i Gminy Izbica.

**§ 2**

Ogłoszenie w sprawie konkursu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Kandydata na stanowisko referent ds. budownictwa i inwestycji gminnych wyłoni komisja konkursowa, która zostanie powołana odrębnym zarządzeniem.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Izbica.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**BURMISTRZ**  
*mgr Jerzy Lewczuk*

## **Ogłoszenie w sprawie konkursu na stanowisko referent ds. budownictwa i inwestycji gminnych**

Burmistrz Miasta i Gminy Izbica ogłasza konkurs na stanowisko referent ds. budownictwa i inwestycji gminnych w Urzędzie Miasta i Gminy Izbica.

### **I. Określenie stanowiska:**

Rodzaj stanowiska: stanowisko urzędnicze

Nazwa stanowiska: referent ds. budownictwa i inwestycji gminnych

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Przewidywany termin zatrudnienia: od 1 czerwca 2026 roku

### **II. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie: wyższe (mile widziane wykształcenie na kierunku budownictwo lub kierunki pokrewne);
6. Doświadczenie zawodowe w pracy samorządowej min. 6 miesięcy;
7. Znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z problematyką na stanowisku pracy m.in. ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych oraz umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań.

### **III. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe w innych firmach działających w zakresie realizacji podobnych zadań.
2. Znajomość obsługi pakietu MS Office.
3. Obowiązkowość, sumienność, kreatywność i komunikatywność.
4. Umiejętność pracy samodzielnej i w zespole.
5. Dyspozycyjność.

### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Opracowywanie projektów programów inwestycyjnych Gminy.
2. Opracowywanie planów remontów obiektów budowlanych, z wyłączeniem obiektów oddanych w trwałą zarząd gminnym jednostkom organizacyjnym.

3. Przygotowywanie dokumentacji technicznych inwestycji i remontów.
4. Załatwianie spraw formalno-prawnych.
5. Organizowanie wykonawstwa i nadzoru inwestorskiego inwestycji i remontów.
6. Prowadzenie zbioru dokumentacji powykonawczej w obiektach w toku ich użytkowania, w zakresie nie podlegającym przekazaniu użytkownikom.
7. Organizowanie kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych Gminy oraz prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji.
8. Kontrola wykonywania obowiązków wymienionych w punkcie 6 przez gminne jednostki organizacyjne.
9. Udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pomocy w realizacji ich zadań wynikających z powyższych postanowień.

#### **V. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

1. Praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Izbica
2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
3. W zależności od potrzeb świadczenie pracy poza stałym miejscem zatrudnienia (praca w terenie bez względu na warunki atmosferyczne).
4. Kontakty wewnętrzne w ramach urzędu i zewnętrzne wynikające z potrzeby prawidłowego funkcjonowania stanowiska.
5. Obsługa urządzeń biurowych.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Izbica w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:**

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych - nie przekracza 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu.
2. CV
3. Oświadczenia wg zamieszczonego w ogłoszeniu wzoru:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych - oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - oświadczenie, że przeciwko kandydatowi/kandydatce nie toczy się postępowanie karne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.
4. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.
5. Kserokopie świadectw pracy lub umowy o pracę (w przypadku aktualnego zatrudnienia).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
7. Inne dokumenty potwierdzające zadeklarowane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności.
8. Klauzula informacyjna.

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dodatkowego zakresu danych w celu rekrutacji - wyłącznie w przypadku, gdy kandydat/kandydatka w składanych dokumentach aplikacyjnych poda dodatkowy zakres danych osobowych tj. w szerszym zakresie niż wymagane przepisami prawa np. szczegółowe dane osobowe zawarte w liście motywacyjnym, CV lub innych złożonych dokumentach aplikacyjnych.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, klauzula informacyjna, CV muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata/kandydatkę, pod rygorem odrzucenia oferty przy wstępnej selekcji ofert. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone przez kandydata/ kandydatkę za zgodność z oryginałem (opatrzone klauzulą: Potwierdzam za zgodność z oryginałem) oraz posiadać własnoręczny podpis.

Dokumenty przedkładane przez kandydata/kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

#### **VIII. Metoda i selekcja kandydatów:**

1. Wstępna selekcja złożonych ofert.
2. Rozmowa kwalifikacyjna.

#### **IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Do dnia 18 maja 2026 roku do godz. 15.00.
2. Wymagane dokumenty uporządkowane zgodnie z numeracją ustępu VII składać w zamkniętej kopercie osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy Izbica (Sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Izbica, ul. Gminna 4, 22-375 Izbica z dopiskiem: „Referent ds. budownictwa i inwestycji gminnych”. W lewym górnym rogu koperty powinny znajdować się również dane osoby aplikującej na to stanowisko.
3. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu.
4. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
5. O terminie i miejscu II etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie w ciągu 3 dni od daty posiedzenia, na którym komisja zapozna się ze złożonymi ofertami.

#### **X. Dodatkowe informacje:**

1. Niniejsze ogłoszenie opublikowano w BIP Urzędu Miasta i Gminy Izbica, na stronie internetowej [www.gminaizbica.pl](http://www.gminaizbica.pl) oraz umieszczono na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy.
2. Złożone w naborze dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Izbica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Miasta i Gminy Izbica  
/-/ Jerzy Lewczuk

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że:

- 1) posiadam obywatelstwo polskie
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych
- 3) nie zostałam skazana / nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie

.....  
(własnoręczny podpis)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY  
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....  
*(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)*

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....  
*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

.....  
*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....  
*(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....  
*(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....

.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Klauzula informacyjna**  
(dot. rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze)

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest: Burmistrz Miasta i Gminy Izbica, ul. Gminna 4, 22-375 Izbica, tel. (84) 618 30 34, email: ugizbica@mbnet.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@rodokontakt.pl](mailto:iod@rodokontakt.pl) lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze tj. Referent ds. budownictwa i inwestycji gminnych w Urzędzie Miasta i Gminy Izbica, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z art. 22<sup>1</sup> § 1 i § 4 Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1423 – dalej zwanym „KP”) oraz art. 6, art. 11-15 Ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).  
W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, tj. zgodnie z art. 22<sup>1a</sup> lub 22<sup>1b</sup> KP, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.
- 4) Jeśli Państwa osoba zostanie zakwalifikowana przez komisję w toku naboru w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, to Państwa dane osobowe uzyskane podczas rekrutacji mogą zostać ponownie wykorzystane w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, jeżeli zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 lat od momentu zakończenia rekrutacji.
- 6) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Izbica, .....  
(data)

### **Oświadczenie**

**o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż wymagane art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy w związku rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 22<sup>1a</sup> §1 (względnie art. 22<sup>1b</sup> §1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, wyrażam zgodę na przetwarzanie innych danych osobowych niż wymagane przepisem art. 22<sup>1</sup> § 1 w/w Ustawy, w związku z rekrutacją na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Izbica, ul. Gminna 4, 22-375 Izbica.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną w ramach celu, dla którego gromadzone są w/w dane osobowe.

---

(czytelny podpis)