

**Wójt Gminy Łysomice**

na podstawie art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.  
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 t.j.)

ogłasza

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. drogownictwa  
w Referacie Infrastruktury Drogowej i Technicznej,  
1 etat w Urzędzie Gminy w Łysomicach**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) jest obywatelem polskim\*, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada wykształcenie średnie techniczne lub wyższe,
- 7) posiada prawo jazdy kat. B oraz dysponuje samochodem osobowym, który może być wykorzystywany na zasadach określonych w przepisach wewnętrznych do wykonywania obowiązków służbowych związanych z realizacją zadań w terenie,
- 8) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i programów biurowych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość regulacji prawnych – prawo o ruchu drogowym, ustawa o drogach publicznych, i umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej - ustawa prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, o podatku od towarów i usług, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania cywilnego, o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. praktyczna znajomość problematyki drogownictwa,
3. mile widziany minimum rok stażu pracy na podobnym stanowisku,
4. umiejętność:
  - interpretacji aktów prawnych, w szczególności dotyczących drogownictwa,
  - analitycznego myślenia,
  - pracy zespołowej,
  - współpracy z ludźmi,
  - skrupulatność, odpowiedzialność, samodyscyplina, asertywność, konsekwentność, terminowość, odporność na stres, sumienność.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Współpraca z projektantami, inspektorami nadzoru i wykonawcami w ramach prowadzonych inwestycji i remontów dróg.
2. Prowadzenie spraw w zakresie remontów i bieżącego utrzymania dróg.
3. Prowadzenie ewidencji dróg (m.in. program komputerowy).
4. Prowadzenie spraw związanych z komunalizacją dróg oraz regulowaniem stanu prawnego w tym zakresie.
5. Współdziałanie z Prezesem Zakładu Usług Komunalnych Łysomice Sp. z o.o. w Gostkowie w zakresie infrastruktury drogowej.
6. Realizacja zadań z zakresu przygotowania dokumentacyjnego postępowań przetargowych, sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań oraz analiz wynikających z zakresu czynności.
7. Realizacja zadań wynikających z realizacji ustawy Prawo wodne.
8. Współpraca w ramach powierzonych zadań z Gminną Spółką Wodną.
9. Współpraca z Kujawsko – Pomorskim Zarządem Melioracji i Urządzeń Wodnych we Włocławku Biuro Terenowe w Brodnicy z/s w Toruniu.
10. Kontrola robót melioracyjnych wykonywanych na terenie gminy.
11. Organizacja transportu publicznego na terenie Gminy Łysomice.

12. Przygotowanie projektów aktów administracyjnych (postanowień i decyzji) dotyczących zajmowanego stanowiska.
13. Opracowanie projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta w zakresie zadań wynikających z zakresu obowiązków.
14. Sporządzanie pism w sprawach nie wymagających wydania decyzji administracyjnych oraz udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.
15. Uczestniczenie w procedurach wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.
16. Podnoszenie wiedzy w zakresie obowiązujących przepisów prawa na zajmowanym stanowisku.
17. Sporządzanie na żądanie przełożonych sprawozdań i analiz dotyczących spraw objętych zakresem czynności.
18. Pełna odpowiedzialność za zadania wykonywane w powierzonym zakresie czynności.
19. Wykonywanie poleceń służbowych zarówno ustnych jak i pisemnych bezpośredniego przełożonego i kierownika urzędu-Wójta.
20. Współpraca w zakresie wykonywanych zadań z innymi referatami.
21. Zastępstwo pracowników na stanowisku: ds. liniowej infrastruktury technicznej.

**IV.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Łysomice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

**V. Warunki pracy na stanowisku pracy.**

Praca biurowa w wymiarze 1 etatu – 40 godzin tygodniowo w stałych godzinach pracy: poniedziałek, środa, czwartek, piątek od 7:30 do 15:15, wtorek od 7:30 do 16:30. Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym w budynku Urzędu Gminy Łysomice, ul. Warszawska 8, 87-148 Łysomice. Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich, wewnątrz budynku jest winda, toaleta dla osób niepełnosprawnych na parterze. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze ekranowym i obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku, kontakt z klientem, praca w terenie.  
Zatrudnienie nastąpi: niezwłocznie.

**VI. Informacja o wynagrodzeniu**

W ramach zatrudnienia pracodawca oferuje:

- 1) stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- 2) terminowo wypłacane wynagrodzenie;
- 3) wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze z przedziału od 4 806 złotych do 7 800 złotych brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego; wynagrodzenie o którym mowa zostanie ustalone na czas trwania pierwszej umowy o pracę zawartej na czas określony, a jego wysokość uzależniona będzie od doświadczenia zawodowego kandydatki/kandydata do pracy;
- 4) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 5) dofinansowanie do zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok.
- 6) inne składniki i świadczenia wynikające z obowiązującego w Urzędzie Gminy Łysomice, w tym w szczególności nagroda jubileuszowa oraz odprawa emerytalna na zasadach w nim określonych.

**VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej – własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje kandydatki/kandydata,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydatki/kandydata,
- 5) mile widziane referencje,
- 6) wypełniony i własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Łysomice,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatki/kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 t.j.),

- 8) podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 9) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku,
- 10) podpisane oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 11) podpisane oświadczenie kandydatki/kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) podpisana Klauzula informacyjna – rekrutacja na stanowisko urzędnicze dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łysomicach wg. wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Łysomice,
- 13) kserokopia prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego samochodu.

**VIII. Oferty przyjmowane będą w terminie do dnia 23 stycznia 2026 r. w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Łysomice ul. Warszawska 8, 87-148 Łysomice, do godziny 12:00.**

Urząd Gminy Łysomice zapewnia równe traktowanie kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu oraz prowadzi nabór w sposób niedyskryminujący, zgodnie z art. 183a-183e Kodeksu pracy.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. drogownictwa w Referacie Infrastruktury Drogowej i Technicznej, 1 etat w Urzędzie Gminy w Łysomicach**”.

---

1. Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami lub/ oraz test kwalifikacyjny.
2. O zakwalifikowaniu się do II etapu - testu pisemnego lub/ oraz rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie za pośrednictwem: telefonicznie, listownie lub pocztą e-mail.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łysomice ([www.lysomice.pl](http://www.lysomice.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Łysomice.
- 5.\*Wójt Gminy upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 t.j.). Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
6. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

**7. Klauzula Informacyjna:**

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 Państwa danych jest Urząd Gminy Łysomice reprezentowany przez Wójta Gminy Łysomice z siedzibą przy ul. Warszawskiej 8, 87-148 Łysomice, 56 678 32 22, na adres e-mail: [sekretariat@lysomice.pl](mailto:sekretariat@lysomice.pl)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 ze zm.) oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 t.j.);

b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

c) <sup>3</sup>art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji. Po tym okresie dokumentacja wraz z protokołem z naboru zostanie przekazana do archiwum zakładowego i przechowywana 5 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy. W przypadku osoby zatrudnionej dokumentację dołącza się do Akt osobowych.

6) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać profilowaniu.

7) Państwa dane 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) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.

10) Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - w zakresie świadczenia usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu, usługi archiwistycznych, brakownia dokumentacji oraz nośników danych, hostingu strony BIP (Extranet, ul. Wielki Rów 40B, 87-100 Toruń). Wyniki konkursu są upubliczniane. Jeśli Pani/Pan wygra postępowanie rekrutacyjne, Pani/Pana dane osobowe (imię i nazwisko, miejscowość) zostaną upublicznione na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łysomice.

W przypadku korespondencji przesyłanej drogą mailową odbiorcą danych jest podmiot świadczący usługę hostingu poczty mailowej (Extranet, ul. Wielki Rów 40B, 87-100 Toruń). Odbiorcą danych będzie również dostawca usług informatycznych w zakresie systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją w urzędzie (Madkom Spółka Akcyjną z siedzibą w Gdyni, przy al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia). W przypadku korespondencji przesyłanej drogą listowną odbiorcą danych jest dostawca usług pocztowych (Poczta Polska). Państwa dane osobowe mogą być przekazane również podmiotom lub organom, które uprawnione są do ich otrzymania wyłącznie na podstawie przepisów prawa.

  
WOJCIĘ GMINY  
mgr inż. Piotr Kowal