



Wójt Gminy Człuchów
ul. Szczecińska 33, 77-300 Człuchów,
☎ (59) 83 41 001 fax: (59) 83 42 424
✉ sekretariat@ugczluchow.pl www.ugczluchow.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE OR.2110.02.2026

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 r. poz. 1135) opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Człuchów (www.bip.ugczluchow.pl) w dniu 10 marzec 2026 roku

WÓJT GMINY CZŁUCHÓW OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor / Podinspektorka ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych

w Referacie Rozwoju, Infrastruktury i Ochrony Środowiska
w Urzędzie Gminy Człuchów
ul. Szczecińska 33
77-300 Człuchów

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymagań określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz.1135) określonych dla stanowisk urzędniczych, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
2. Wykształcenie: wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym. Preferowane kierunki: inżynieria środowiska, budownictwo.
3. Doświadczenie zawodowe: co najmniej dwuletni staż pracy w administracji publicznej.
4. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
5. Znajomość pakietu MS Office w szczególności Word i Excel.
6. Znajomość zagadnień niezbędnych na stanowisku, a wynikających z:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy o ochronie danych osobowych,
7. Podstawowa wiedza w zakresie: polityki regionalnej i zasad realizacji programów finansowanych ze środków zewnętrznych, procedur aplikacyjnych, rozliczania dotacji, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań.
8. Niekaralność - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Prawo jazdy kat. B.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Predyspozycje osobowościowe: zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność za realizowane zadania, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność, sumienność, terminowość, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu oraz radzenie sobie ze stresem, zdolność do rozwiązywania problemów.
2. Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych.

III. Zakres zadań:

1. Zadania główne:

- Monitorowanie (gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji) dostępnych środków z funduszy pozabudżetowych w tym z Unii Europejskiej możliwych do pozyskania na finansowanie zadań Gminy Człuchów.
- Analiza możliwości pozyskania dofinansowań ze źródeł zewnętrznych.
- Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej projektów planowanych do dofinansowania z funduszy europejskich oraz krajowych.
- Przygotowanie niezbędnej dokumentacji do podpisania umów o dofinansowanie projektów.
- Prowadzenie rozliczeń finansowych projektów.
- Monitoring przebiegu realizacji projektów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.
- Realizacja obowiązków związanych z promocją projektów w zakresie określonym w umowie o dofinansowanie.
- Współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi programy finansowe.
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu gminy, gminnymi jednostkami organizacyjnymi i partnerami realizującymi projekty.
- Wykonywanie innych czynności służbowych na polecenie przełożonych.

2. Zadania pomocnicze:

- prowadzenie działań informacyjnych i edukacyjnych dla mieszkańców Gminy Człuchów w zakresie realizowanych projektów;

3. Zadania okresowe:

- przygotowywanie informacji i sprawozdań dla Wójta oraz Rady Gminy;

IV. Informacja o warunkach pracy:

1. Miejsce pracy – Urząd Gminy Człuchów: ul. Szczecińska 33, 77-300 Człuchów;
 - budynek dwupiętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na II piętrze, brak windy, sanitariat dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze budynku, przed budynkiem platforma dla wózków;
 - stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia;
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
3. Praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy Człuchów Regulaminem Pracy w godzinach: poniedziałek od 08:00 do 16:00, wtorek – piątek od 07:15 do 15:15;

4. Stanowisko pracy administracyjno – biurowe: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych tj. drukarki i kserokopiarki.
5. Praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem.
6. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.
7. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 4.840,00 zł – 7.600,00 zł, oraz inne świadczenia, tj.: dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.
8. Przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień – maj 2026r.

V. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Człuchów za miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia, wyniósł powyżej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty :

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopia świadectw / dyplomów)
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia ZUS);
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781), (zał. nr 1 do Ogłoszenia o naborze);
7. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 2 do Ogłoszenia o naborze);
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze (zał. nr 3 do Ogłoszenia o naborze);

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w formie papierowej i w zamkniętej kopercie należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Człuchów lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres:

Urząd Gminy Człuchów, ul. Szczecińska 33, 77-300 Człuchów.

2. Kopertę należy opatrzyć danymi kandydata (imię i nazwisko) ubiegającego się o stanowisko pracy z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych w Urzędzie Gminy Człuchów”

w terminie do dnia 20 marca 2026 roku do godz. 15.00

3. Istnieje możliwość przesyłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, zaufanym lub kwalifikowanym na adres e- mail: sekretariat@ugczluchow.pl lub Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP /6tndv5n56h/skrytka
4. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów do pracy, składane poza okresem naboru, będą niszczone niezwłocznie po ich wpłynięciu do komórki kadrowej.
6. Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Człuchów.
7. I etap polegać będzie na analizie formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydatów. II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu rekrutacji.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ugczluchow.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Człuchów.
10. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
11. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, które nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru, zostaną zniszczone;
12. Wójt Gminy Człuchów zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Człuchów.


WÓJT
Paweł Gibczyński