URZĄD GMINY W ŻUKOWIE UL. GDAŃSKA 52, 83-330 ŻUKOWO

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

OSOBA NA STANOWISKO DYREKTORA WYDZIAŁU ŚRODOWISKA, DRÓG I TRANSPORTU

OR.2110.30.2026

Miejsce wykonywania pracy:	Urząd Gminy w Żukowie, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo
Określenie stanowiska:	osoba na stanowisku Dyrektora Wydziału Środowiska, Dróg i Transportu pełny wymiar czasu pracy – 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

1) **wykształcenie i staż pracy:**
   a) wykształcenie wyższe preferowane kierunkowe (specjalność) związana z ochroną środowiska, przyrodą, biologią, leśnictwem, drogownictwem, budownictwem;
   b) minimum 5 letni staż pracy;
2) **znajomość:**
   a) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
   b) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
   c) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach,
   d) ustawy z dnia 21 sierpnia 1887 r. o ochronie zwierząt,
   e) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
   f) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
   g) uchwały nr XX/239/2020 z dnia 31 marca 2020 r. Rady Miejskiej w Żukowie w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żukowo,
   h) uchwały nr XX/240/2020 z dnia 31 marca 2020 r. Rady Miejskiej w Żukowie w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
   i) uchwały nr XXXIII/425/2021 z dnia 27 kwietnia 2021 r. Rady Miejskiej w Żukowie w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenie wysokości stawki tej opłaty,
   j) uchwały nr XXXIII/426/2021 z dnia 27 kwietnia 2021 r. Rady Miejskiej w Żukowie w sprawie wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właścicieli nieruchomości,
   k) uchwały nr XXXIII/373/2017 z dnia 31 stycznia 2017 r. Rady Miejskiej w Żukowie w sprawie określenia terminu, częstotliwości i trybu uiszczenia

opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez właścicieli nieruchomości,

l) uchwały nr III/24/2018 z dnia 27 grudnia 2018 r. Rady Miejskiej w Żukowie w sprawie podziału gminy na sektory w celu zorganizowania odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
m) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem,
n) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych,
o) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
p) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
q) ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
r) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
s) ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
t) ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
u) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
v) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
w) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
x) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
y) ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego,
z) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
aa) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
bb) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

3) uprawnienie do kierowania pojazdem silnikowym kat. B oraz doświadczenie praktyczne w kierowaniu samochodem osobowym,
4) znajomość zasad funkcjonowania oraz zadań samorządu terytorialnego,
5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office / Open Office,
7) umiejętność organizacji pracy własnej, a także zarządzania czasem; skrupulatność, szczegółowość, dokładność, samodzielność, rzetelność, kultura osobista, zdolność działania w sytuacjach stresowych, odpowiedzialność, systematyczność, dyspozycyjność, komunikatywność,
8) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
9) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych czynności pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które

wykonuje w ramach obowiązków wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,

10) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

11) osoba posiadająca obywatelstwo polskie albo osoba będąca obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadająca znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,

12) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

13) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) W toku realizowanych zadań nadzór nad działalnością Wydziału i sprawowanie kontroli funkcjonalnej. Terminowe realizowanie zadań.
2) Koordynacja zadań podległych Referatów w tym nadzór nad wykonywaniem zadań przypisanych zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym do Referatu Środowiska i Rolnictwa oraz Referatu Dróg i Transportu.
3) Realizacja zadań wykraczających poza upoważnienia podległych Kierowników.
4) Efektywne zarządzanie podwładnymi, w tym wnioskowanie o nadanie niezbędnych uprawnień, szkolenia i podnoszenie kwalifikacji podległych pracowników.
5) Współpraca z Dyrektorami i Kierownikami innych komórek organizacyjnych przy realizacji zadań Urzędu.
6) Sporządzanie projektów odpowiedzi na zapytania w trybie dostępu do informacji publicznej, interpelacje, zapytania i wnioski radnych Rady Miejskiej w Żukowie, sołtysów, wnioski komisji Rady Miejskiej w Żukowie oraz organów wykonawczych jednostek pomocniczych.
7) Odbieranie pism otrzymanych drogą elektroniczną, w tym e-mail i udzielanie odpowiedzi na nie.
8) Obsługa elektronicznego obiegu dokumentów w zakresie realizowanych spraw.
9) Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji oraz przekazywanie ich do archiwum.
10) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa określonych w ustawach, w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Żukowie, Regulaminie Pracy oraz wykonywanie innych poleceń i czynności służbowych zleconych przez Burmistrza Gminy Żukowo.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) Stanowisko pracy w siedzibie Urzędu Gminy w Żukowie ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo, parter, w pomieszczeniu dostosowanym do wózków inwalidzkich, (podjazd, winda, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze).
2) Kontakty bezpośrednie i telefoniczne z instytucjami i mieszkańcami.
3) Obsługa komputera powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, praca w wymuszonej pozycji ciała (praca biurowa).
4) Obsługa sprzętu biurowego, praca pod presją czasu, stres.
5) Częstotliwość wyjazdów służbowych – częsta.
6) Wynagrodzenie miesięczne brutto:
    a) wynagrodzenie zasadnicze z przedziału: od 5410,00 zł do 9 500,00 zł w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji;

b) dodatek za wieloletnią pracę w zależności od stażu pracy z przedziału od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

5. Wymagane dokumenty:

1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
2) informacje (np. CV), o których mowa w art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.) tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, z wyłączeniem informacji o wynagrodzeniu w obecnym stosunku pracy oraz w poprzednich stosunkach pracy,
3) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy (np. zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
4) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5) kserokopie dokumentów poświadczające minimum 5 letni staż pracy,
6) referencje (o ile kandydat/kandydatka jest w ich posiadaniu),
7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej),
8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9) oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata/kandydatkę lub biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Osoby zainteresowane, mile widziane osoby niepełnosprawne prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych:

1) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: *"**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: OR.2110.30.2026 Dyrektor Wydziału Środowiska, Dróg i Transportu."*** w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Żukowie, Żukowo ul. Gdańska 52, parter lub za pośrednictwem operatora pocztowego/ przewoźnika przesyłki na adres Urzędu Gminy w Żukowie (83-330 Żukowo, ul. Gdańska 52),
2) drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-doręczeń Urzędu Gminy w Żukowie: **AE:PL-85318-96177-WFDUR-14** – dokumenty muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego, kwalifikowanego certyfikatu.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do dnia **22 września 2026 roku.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu).

W okresie 3 tygodni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby,

który nie spełniają wymagań formalnych będą informowane telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie tj. www.bip.zukowo.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Żukowie ul. Gdańska 52.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ustępie 5 „5. Wymagane dokumenty" – należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) (Dz. Urz. UE.L z 2016 r. Nr 119, poz. 1 z późn. zm.).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Żukowie w sierpniu 2026 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

Żukowo, dnia 8 września 2026 roku

BURMISTRZ

Mariola Zmudzińska