



## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

---

**I. Wójt Gminy Żmudź** zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) informuje o wolnym stanowisku urzędniczym ds. inwestycji i remontów oraz o naborze kandydatów na to stanowisko

1) Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Gminy Żmudź  
ul. Kasztanowa 22  
22 – 114 Żmudź**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

**Podinspektor (K/M)**

3. Nazwa stanowiska pracy zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu:

**Stanowisko pracy ds. inwestycji i remontów**

4. Wymiar czasu pracy:

**Pełny etat**

---

### **II. Wymagania niezbędne:**

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
  - 2) Pełna zdolność do czynności prawnych;
  - 3) Korzystanie z pełni praw publicznych;
  - 4) Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 5) Znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy prawo zamówień publicznych;
  - 6) Wykształcenie co najmniej średnie lub średnie branżowe;
  - 7) Posiadanie co najmniej 2 – letniego stażu pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
-



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

- 1) Odporność na stres;
  - 2) Umiejętność pracy w zespole.
- 

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

- 1) ustalanie lokalizacji inwestycji oraz nadzór nad ich realizacją;
  - 2) przygotowanie dokumentacji inwestycji i remontów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) nadzór nad prowadzonymi inwestycjami gminy łącznie z budownictwem komunalnym;
  - 4) monitorowanie i rozliczanie realizowanych inwestycji gminnych;
  - 5) nadzór nad utrzymaniem gminnych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych gminy;
  - 6) przygotowywanie procedur przetargowych z zakresu inwestycji lub remontu;
  - 7) przygotowanie i przeprowadzenie procedury przetargowej na opał i paliwa;
  - 8) zapewnienie opału dla budynku ośrodka zdrowia a także innych budynków komunalnych;
  - 9) nadzór nad prowadzeniem inwestycji i remontów obiektów oświatowych;
  - 10) nadzór nad gospodarką wodną na terenie gminy;
  - 11) utrzymanie zbiorników retencyjnych;
  - 12) realizacja wniosków w ramach funduszu sołeckiego w zakresie remontów budynków i budowli, zakupu wyposażenia oraz zagospodarowania terenu;
  - 16) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo Ochrony Środowiska w zakresie utrzymania parku, skwerów, zieleni oraz drzew i zadrzewień, w tym wydawanie decyzji w sprawie wycinki drzew i zadrzewień;
  - 13) prowadzenie ewidencji kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli;
  - 14) aktualizacja ewidencji kąpielisk i miejsc wykorzystywanych do kąpeli;
  - 15) udostępnianie informacji zawartych w ewidencji kąpielisk i miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpeli.
- 

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

- 1) Praca przy komputerze;
  - 2) Praca w godzinach: 7:00 – 15:00;
  - 3) Praca w zespole.
- 

### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W czerwcu 2026 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Żmudź, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

---

### **VII. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 2) Życiorys zawodowy opatrzony własnoręcznym podpisem;





- 3) Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) Oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
- 6) Kserokopie świadectw pracy potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie lub zaświadczenie, jeśli stosunek pracy trwa nadal.

#### **VIII. Informacje dodatkowe**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (nie dłuższy niż 6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: 5 030,00 zł do 6 200,00 zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”), wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy, nagrody jubileuszowe, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, zwrot kosztów za zakup okularów korygujących wzrok oraz świadczenia socjalne zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Żmudź.

Szczegółowe informacje na temat wynagrodzenia znajdują się w Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żmudź ustalonym Zarządzeniem Nr 128/2025 Wójta Gminy Żmudź z dnia 30 grudnia 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Żmudź.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do **dnia 20 lipca 2026 r. do godz. 11<sup>00</sup>** w sekretariacie Urzędu Gminy Żmudź osobiście lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy Żmudź ul. Kasztanowa 22, 22 – 114 Żmudź z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i remontów.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Żmudź po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo zostaną przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.



URZĄD GMINY ŻMUDŹ  
ul. Kasztanowa 22  
22-114 Żmudź  
www.zmudz.gmina.pl  
e-mail: urzadz@zmudz.gmina.pl  
tel. 82 568 01 82, tel./fax 82 568 06 20

---

Osoby ubiegające się o zatrudnienie, spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie proszone są o przedkładanie w dokumentach aplikacyjnych wyłącznie wymaganych dokumentów oraz podawanie tylko tych danych osobowych, które są niezbędne z punktu widzenia naboru na dane stanowisko pracy. Wszystkie dane osobowe wykraczające poza wymóg ustawowy osoba ubiegająca się o zatrudnienie podaje dobrowolnie, co jest równoważne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. A lub art. 9 ust. 2 lit. A RODO (w przypadku szczególnych kategorii danych).

---

Żmudź, dnia 8 lipca 2026 r.

WÓJT  
Edyta Niezgodna  
(podpis osoby upoważnionej)

WÓJT GMINY ŻMUDŹ  
woj. lubelskie