

Chełmec, 15 stycznia 2026 r.



Wójt Gminy Chełmec

Ogłasza nabór na osobę na wolne stanowisko urzędnicze

Podinspektorka/Podinspektor ds. obsługi Rady Gminy i Komisji Rady Gminy

w Urzędzie Gminy Chełmec ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze (brutto)
1	1	nabór w toku	23 stycznia 2026	nie mniej niż 4 840 zł

Czym będziesz się zajmować

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Przygotowywanie materiałów na sesję Rady Gminy,
- Przygotowywanie projektów uchwał w sprawach dotyczących funkcjonowania Rady Gminy,
- Sporządzanie protokołów z Sesji Rady Gminy oraz posiedzeń Komisji Rady,
- Przekazywanie Uchwał Rady Gminy wraz z załącznikami do wykonania oraz do Urzędu Wojewódzkiego,
- Prowadzenie ewidencji wniosków oraz interpelacji zgłaszanych przez Radnych podczas sesji,
- Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem wyborów powszechnych i referendów,
- Archiwizacja dokumentów z wyborów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- miejsce pracy Urząd Gminy Chełmec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmec,
- rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze, praca wykonywana w biurze
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- praca w budynku częściowo przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wymiar czasu pracy: pełny etat,

Co oferujemy:

- Stabilną pracę na podstawie umowy o pracę
- Terminowo wypłacane wynagrodzenie (wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 4.840,00 zł – 10.000,00 zł zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Gminy Chełmec)
- dodatek za wieloletnią pracę od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Nagrody jubileuszowe
- Niskooprocentowane pożyczki (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)
- Wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupów okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- otwartą i przyjazną atmosferę w pracy
- Dobra atmosfera pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne Ci będą (Wymagania niezbędne):

- wykształcenie średnie,
- minimum 5 letni staż pracy w pracy biurowej,
- minimum roczny staż pracy w administracji publicznej,
- doświadczenie w pracy z petentem,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze,

Dodatkowym atutem będzie (Wymagania dodatkowe):

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne lub z zakresu organizacji i zarządzania
- komunikatywność,
- Umiejętność obsługi aplikacji biurowych (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do prezentacji)
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność planowania i organizacji pracy,

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 6,32 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz podpisany odręcznie list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwie*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- podpisana klauzula RODO*
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby, która zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 27 stycznia 2026 roku na adres:

Adres składania dokumentów

Urząd Gminy Chełmiec
Ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec
z dopiskiem na kopercie: „**Nabór: na osobę Podinspektorka/Podinspektor ds. obsługi Rady Gminy i Komisji Rady Gminy**”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 27 stycznia 2026 roku do godz. 15:00

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu gminy Chełmiec