

**Prezydent Miasta Legnicy
ogłasza nabór kandydata/kandydatki na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora
ds. budownictwa i ochrony zabytków w Wydziale Gospodarki Przestrzennej, Architektury i Budownictwa
w Urzędzie Miasta Legnicy**

Dołącz do Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Architektury i Budownictwa

- liczba wolnych stanowisk: 1
- wymiar czasu pracy: pełen etat
- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Legnicy, 59-220 Legnica, pl. Słowiański 8, stanowisko pracy znajduje się na III piętrze, budynek jest wyposażony w windę.

Termin składania/przesyłania dokumentów: do 18 maja 2026 r do godz. 15:30

Do Twoich głównych zadań należeć będzie:

- prowadzenie i aktualizacja Gminnej Ewidencji Zabytków w Legnicy;
- sporządzanie i aktualizacja Programu opieki nad zabytkami dla miasta Legnicy;
- sporządzanie gminnego planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych;
- współpraca z Dolnośląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków;
- przygotowanie oraz realizacja projektów finansowanych ze środków zewnętrznych z zakresu prowadzonych bieżących konserwacji zabytków, programów funkcjonalno - przestrzennych;
- koordynowanie działań w zakresie zachowania walorów estetycznych, plastycznych i użytkowych miasta Legnicy;
- edukacja i informacja w zakresie architektury i przestrzeni publicznej miasta;
- inicjowanie konkursów urbanistyczno - architektonicznych dla inwestycji miejskich w celu wyłonienia najlepszych rozwiązań;
- nadzorowanie czynności dotyczących udzielania dotacji z budżetu miasta Legnicy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków, położonym na obszarze miasta Legnicy;
- prowadzenie działań związanym z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy zewnętrznych na realizację zadań związanych z opieką i ochroną zabytków;
- sprawdzanie dokumentów formalnoprawnych umożliwiających rozpatrzenie wniosku, na podstawie przepisów ustawy Prawo budowlane;
- sprawdzenie zgodności projektów budowlanych z obowiązującymi przepisami wynikającymi z ustawy Prawo budowlane;
- przygotowywanie decyzji pozwoleń na budowę, pozwoleń na wykonanie robót budowlanych lub pozwoleń na rozbiórki;
- przyjmowanie zgłoszeń o rozpoczęciu robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub o zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub rozbiórek;
- wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali;
- dokonywanie czynności kontrolnych na podstawie ustawy Prawo budowlane;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego wynikających z regulaminu organizacyjnego wydziału.

Korzyści z zatrudnienia w Urzędzie Miasta Legnicy:

- praca na rzecz rozwoju miasta Legnicy, ciekawa, pełna wyzwań praca na rzecz Legniczan,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach,
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek stażowy (od 5% do 20%),
- stałe godziny pracy,
- terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach,
- karty Medicover Sport,
- dofinansowanie do okularów, soczewek,
- pakiet socjalny (możliwość uzyskania pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku, bony towarowe dla dzieci, pomoc rzeczowa lub finansowa w trudnych sytuacjach),
- Pracownicze Plany Kapitałowe.

Kandydaci/kandydatki przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie*: wyższe,
- 6) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (KPA),
- 7) umiejętność sprawniej obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 8) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

* „wykształcenie” w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) mile widziany przynajmniej roczny staż pracy** w administracji publicznej,
- 2) preferowane ukończone studia na kierunkach technicznych: inżynier lub magister inżynier budownictwa, architekt lub pokrewne,
- 3) mile widziane doświadczenie w pracy projektanta,
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - Ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym;
 - Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - Ustawy prawo budowlane, warunków technicznych, innych przepisów prawa materialnego, procedur inwestycyjnych;
- 5) samodzielność w zakresie organizacji pracy na stanowisku,

6) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, rzetelność, dokładność, zdolność do samokształcenia.

** „staż pracy” rozumiemy jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy

Warunki pracy:

- wynagrodzenie miesięczne na stanowisku podinspektora ustalane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych - kategoria X zaszeregowania,

- praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

- praca jednozmianowa,

- praca będzie wymagała przemieszczania się wewnątrz budynku oraz po terenie miasta,

- oświetlenie sztuczne i naturalne,

- w sytuacjach kryzysowych praca będzie wymagała zaangażowania w dni wolne od pracy oraz w godzinach poza wskazanymi godzinami pracy Urzędu.

Wymagane dokumenty i zaświadczenia, które kandydaci/kandydatki są zobowiązani przedłożyć (odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem):

1) życiorys zawodowy i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane;

2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia);

3) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia);

4) oświadczenie kandydata/kandydatki:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,

- o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat/kandydatka zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,

- o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,

- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji - własnoręcznie podpisane,

5) kandydat/kandydatka, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za marzec 2026 roku wynosi poniżej 6%.

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne) i zakwalifikowali się na rozmowy kwalifikacyjne będą telefonicznie informowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy.

Jak złożyć ofertę?

Oferty należy składać poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznie formularza aplikacyjnego na stronie BIP Urzędu Miasta Legnicy dostępnego pod przyciskiem „ROZPOCZNIJ APLIKOWANIE” **lub w wersji elektronicznej** z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP:/GminaLegnica/skrytka lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-25102-42908-FVHWW-28. z dopiskiem „Nabór

na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. budownictwa i ochrony zabytków w Wydziale Gospodarki Przestrzennej, Architektury i Budownictwa w Urzędzie Miasta Legnicy” **lub papierowo** w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. budownictwa i ochrony zabytków w Wydziale Gospodarki Przestrzennej, Architektury i Budownictwa w Urzędzie Miasta Legnicy" w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy **w terminie do 18 maja 2026 r. do godz. 15:30.**

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Urząd Miasta – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: Oferty pracy w jednostkach Gminy – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów/kandydatek ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Miasta Legnicy.

Oferty kandydatów/kandydatek po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LEGNICY

(-) Mirosława Myrna-Kudryk
Sekretarz Miasta Legnicy