

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy 19/ZIM/2026
z dnia 3 lipca 2026 r.**

Dyrektor Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**ZASTĘPCA KIEROWNIKA
W DZIALE PRZYGOTOWANIA INWESTYCJI
w wymiarze etatu: pełnym**

Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku
ul. A. Grottgera 13
76-200 Słupsk

Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony do 6-miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

Podstawowe wymagania ustawowe:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
- 4) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagania kwalifikacyjne:

- 1) wykształcenie (poziom i profil): wyższe techniczne;
- 2) doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat stażu pracy;
- 3) znajomość przepisów ustawy Prawo Budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, ustawy Prawo zamówień publicznych, Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych;
- 4) umiejętność obsługi komputera;

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji publicznej;
- 2) mile widziane wykształcenie wyższe techniczne o profilu drogownictwo, inżynieria środowiska, budownictwo, geodezja;
- 3) mile widziane doświadczenie w określaniu, zamawianiu i realizacji zamówień publicznych na prace projektowe, w tym w szczególności w zakresie opisu zamówienia, szacowania wartości zamówienia, ustalania kryteriów podmiotowych;
- 4) mile widziana znajomość przepisów dotyczących poszczególnych etapów budowlanych procesów inwestycyjnych, w tym: uzyskiwanie pozwoleń i decyzji administracyjnych, projektowanie, przygotowanie procesu budowlanego;
- 5) mile widziane prawo jazdy kat. B – czynne;
- 6) umiejętności interpersonalne, np.: obowiązkowość, dokładność, terminowość, wysoka kultura osobista, łatwość komunikacji, umiejętność argumentowania, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności:

- 1) koordynacja pracy zespołu we współpracy z kierownikiem działu;
- 2) szacowanie wartości zamówienia do określenia procedury zamówienia publicznego;
- 3) przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowań w trybach wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych dot. opracowania dokumentacji projektowej oraz zadań inwestycyjnych (robót budowlanych, dostaw, usług związanych z ich realizacją), w tym opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert; przygotowywanie projektów umów;
- 4) realizacja umów dot. opracowania dokumentacji projektowych;
- 5) koordynacja procesu wydawania warunków technicznych, branżowego uzgadniania dokumentacji projektowej oraz jej odbiór;
- 6) przygotowywanie wniosków o wydanie pozwoleń na budowę, decyzji zezwalających na realizację inwestycji drogowych, zgłoszeń robót nie wymagających pozwolenia na budowę oraz innych decyzji niezbędnych do realizacji inwestycji;
- 7) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski mieszkańców i interpelacje radnych;
- 8) współpraca z Wydziałami Urzędu Miejskiego w Słupsku oraz innymi miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzonych spraw;
- 9) opracowywanie wniosków dotyczących zmian w budżecie oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Słupska dla zadań realizowanych przez Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku;
- 10) przygotowywanie sprawozdań z wykonania budżetu jednostki;
- 11) prowadzenie zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej 170 000,00 zł netto;
- 12) opiniowanie planów zagospodarowania przestrzennego i innych dokumentów planistycznych na etapie ich opracowywania lub zmiany;
- 13) opiniowanie wniosków i koordynacja spraw dot. Słupskiego Budżetu Obywatelskiego;
- 14) archiwizowanie dokumentów.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Zatrudniony pracownik na ww. stanowisku wykonywać będzie pracę w siedzibie jednostki.

Charakterystyka warunków pracy:

- 1) intensywna praca wzrokowa z monitorem ekranowym;
- 2) długotrwałe unieruchomienie przy pracy siedzącej;
- 3) wymuszona pozycja ciała;
- 4) prace związane z realizacją inwestycji na terenach znajdujących się w administrowaniu, w trwałym zarządzie ZIM w Słupsku.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie świadectw, dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów);
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy, w przypadku pracy za granicą - przetłumaczenie dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego;
- 5) inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.);
- 6) kwestionariusz osobowy;
- 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych; korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 8) klauzula zgody oraz informacja kandydata do zatrudnienia - podpisane własnoręcznie
- 9) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego (określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej)

10) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Dyrektor Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku może w każdym czasie i na każdym etapie unieważnić procedurę naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie dostarczając do sekretariatu siedziby Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku przy ul. A. Grottgera 13 albo przesyłając pocztą tradycyjną na adres Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku z dopiskiem:

**„Nabór Nr 19/ZIM/2026 na stanowisko
ZASTĘPCA KIEROWNIKA W DZIALE PRZYGOTOWANIA INWESTYCJI”**

w terminie do dnia **31 lipca 2026 r.**

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. A. Grottgera 13 .

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru”.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, natomiast będą one przechowywane przez okres sześciu miesięcy w kadrach Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku.

Po upływie tego okresu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Ponadto Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%.

Klauzula informacyjna dla kandydata do zatrudnienia

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informujemy, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, ul. Artura Grottgera 13, 76-200 Słupsk,

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@zimslupsk.pl,

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu na potrzeby przyszłych rekrutacji - na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a 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 (RODO),

4) Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pani/Pana dane będą wykorzystywane przez okres 6 miesięcy, natomiast po upływie tego okresu zostaną zniszczone, zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

5) przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo do usunięcia danych osobowych;

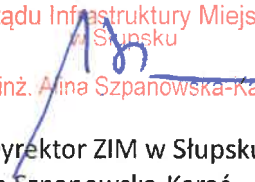
6) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,

7) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie

potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie,

8) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa, ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu,

9) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
Zarządu Infrastruktury Miejskiej
w Słupsku

mgr inż. Alina Szpanowska-Karaś

03.07.2026 r. Dyrektor ZIM w Słupsku
mgr inż. Alina Szpanowska-Karaś