

Z a r z ą d z e n i e Nr 240/2026

Wójt Gminy Lidzbark Warmiński
z dnia 4 lutego 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz powołania komisji.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135*) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. administracyjno-drogowych w Referacie Drogownictwa w Urzędzie Gminy Lidzbark Warmiński.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia naboru powołuję komisję w składzie:

1/ **Kielak Ryszard** - *Przewodniczący*

2/ **Mackiewicz Tomasz** - *Członek*

3/ **Suchomska Kinga** - *Członek.*

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Fabian Andrukajtis



URZĄD GMINY LIDZBARK WARMIŃSKI
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -

ds. administracyjno-drogowych w Referacie Drogownictwa.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadane obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe o kierunku; administracja, prawo, budownictwo, zarządzanie, ekonomia, rachunkowość, finanse;
- 4) co najmniej 3-letni staż pracy;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 7) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane będą osoby, które posiadają doświadczenie zawodowe zatrudnione w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach organizacyjnych jst. lub jednostkach organów administracji publicznej - na podobnym stanowisku, którego nabór dotyczy;
- 2) umiejętności organizacyjne, umiejętność sporządzania pism, protokołów i decyzji administracyjnych oraz stosowania przepisów prawa w praktyce;
- 3) znajomość obowiązujących przepisów w zakresie funkcjonowania administracji publicznej i postępowania administracyjnego, w szczególności: *ustawy o samorządzie gminnym, ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej;*
- 4) obsługa komputera ze znajomością oprogramowania wykorzystywanego w administracji, w szczególności, w zakresie systemów informatycznych wspomagających pracę na w/w stanowisku,
- 5) umiejętność komunikowania się.

3. Zakres podstawowych zadań do wykonania na stanowisku:

1. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, dotyczące prowadzenia robót w pasie drogowym i umieszczenia w nim urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
2. Uzgadnianie projektów budowlanych urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
3. Naliczanie i egzekwowanie opłat za zajęcie pasa drogowego, lokalizowanie obiektów i ułożenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury nie związanych z utrzymaniem drogi.
4. Uzgadnianie lokalizacji oraz wydawanie warunków technicznych na budowę lub przebudowę zjazdów.

5. Przygotowanie wniosków o zaliczenie dróg do kategorii dróg gminnych.
6. Organizowanie lokalnej sieci transportu zbiorowego, konsultowanie i uzgadnianie przebiegu trasy linii komunikacyjnych oraz konsultowanie z mieszkańcami gminy rozkładów jazdy.
7. Wykonywanie innych zadań z zakresu ustawy o drogach publicznych oraz ustawy o publicznym transporcie zbiorowym w szczególności, wydawanie zezwoleń w tym zakresie.
8. Prowadzenie spraw dotyczących przystanków autobusowych.
9. Współpraca z administratorami dróg przebiegającymi przez teren Gminy.
10. W zakresie określonym przez Wójta, wykonywanie zadań z zakresu przeprowadzenia procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie równej i nie przekraczającej kwoty 170 000 zł , na realizację określonego zbioru dostaw, usług lub robót budowlanych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.
11. Prowadzenie rejestru faktur.
12. Ewidencja kart drogowych oraz rozliczanie zużycia paliwa, olejów i części zamiennych pojazdów służbowych.
13. Współpraca w zakresie przygotowywania wniosków pod względem merytorycznym na dofinansowanie, dotacje na realizowane inwestycje i remonty.
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- umowa o pracę na czas określony,
- przewidywany termin zatrudnienia – **luty 2026**,
- stanowisko związane z pracą przy komputerze,
- przewidywane miesięczne wynagrodzenie zasadnicze: 4.870,00 zł – 6.200,00 zł plus dodatek za wieloletnią pracę

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W **styczniu 2026 r.** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **nie przekracza 6%.**

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych, wg załączonego wzoru;
- 3) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy oraz oświadczenie kandydata o zatrudnieniu, w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje zawodowe w tym, kserokopia prawa jazdy;

- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska, wg załączonego wzoru;
- 8) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, wg załączonego wzoru;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wg załączonego wzoru;
- 10) w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust.2 - dokumenty określone w art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych (*jeśli takie posiada*) - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w pokoju **Nr 30 (sekretariat Urz.Gm.)** lub przesłać w terminie **do dnia 16 lutego 2026 r. (poniedziałek) do godz. 10⁰⁰** na adres:

URZĄD GMINY
Lidzbark Warmiński
ul. Krasickiego 1
11-100 Lidzbark Warmiński

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - ds. administracyjno-drogowych w Referacie Drogownictwa**”.

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

Z Regulaminem naboru, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 396/2021 Wójta Gminy Lidzbark Warmiński, z dnia 31 grudnia 2021 r., można się zapoznać w Urzędzie Gminy Lidzbark Warmiński, ul. Krasickiego 1 (**pok. Nr 44**) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.lidzbark.warmia.mazury.pl>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **(89)767-32-74 wew. 44**.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie, wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie podana do publicznej wiadomości, po przeprowadzonym naborze poprzez umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.lidzbark.warmia.mazury.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Lidzbark Warmiński.

Lidzbark Warmiński, dnia 4 lutego 2026 r.

WÓJTA
mgr inż. Fabian Andrukajtis

Kandydat powinien w swoim CV zawrzeć klauzulę o żądanej treści, wówczas będzie ona rozpatrywana.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z 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)).