

Załącznik do zarządzenia Nr 163/2026
Burmistrza Ryk
z dnia 1 września 2026r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE
na wolne stanowiska urzędnicze**

**Burmistrz Ryk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na 2 wolne stanowiska urzędnicze w ramach Projektu
w Urzędzie Miejskim w Rykach**

w związku z realizacją przez gminę Ryki projektu nr KPOD.03.12-IP.05-0065/24:
pn. „Działania inwestycyjne w zakresie budowy infrastruktury Klastra
Energii Powiatu Ryckiego”
w ramach Inwestycji B2.2.2/G1.1.2 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności
(KPO): Instalacje OZE realizowane przez społeczności energetyczne
Część B: wsparcie inwestycyjne społeczności energetycznych – dalej zwany Projektem.

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Rykach ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki.

2. Stanowiska pracy: 2 stanowiska urzędnicze – Podinspektor (K/M)
w Referacie Gospodarki Odpadami

3. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie oraz 3 lata pracy lub wyższe,
- 6) biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows).

4. Wymagania dodatkowe od kandydata:

- 1) doświadczenie w pracy administracji publicznej,
- 2) znajomość przepisów:
 - a) Ustawy dnia 27 kwietnia 2001r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025r. poz. 647 z późn. zm.),
 - b) Uchwały nr XXIII/388/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 19 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa lubelskiego ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2021 r. poz. 917),
 - c) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r. poz. 1691),

- d) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026r. poz. 662 z późn. zm.),
 - e) Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781),
 - f) Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.).
- 3) umiejętności i cechy, kandydat powinien posiadać:
- a) znajomość struktury organizacyjnej i zadań Urzędu Miejskiego w Rykach,
 - b) odpowiedzialność, zdolność organizowania imprez masowych, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista, doskonała umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu, komunikatywność, dyspozycyjność, dokładność oraz terminowość realizacji zadań, kreatywność, wysoki poziom motywacji.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) obsługa zadań wynikających z projektu, tj. w szczególności:
 - a) prowadzenie działań związanych z komunikacją, informacją i propagowaniem efektów przedsięwzięcia,
 - b) opracowywanie i redagowanie treści merytorycznych: artykułów, ulotek, broszur, wpisów na stronę internetową,
 - c) organizowanie i prowadzenie spotkań informacyjnych, edukacyjnych oraz wizyt studyjnych związanych z rozwojem społeczności energetycznej,
 - d) prowadzenie punktu konsultacyjnego dla mieszkańców,
 - e) obsługa zgłoszeń telefonicznych i e-mail,
 - f) dokumentowanie działań informacyjnych prowadzonych w ramach realizowanego przedsięwzięcia,
 - g) przygotowywanie raportów dotyczących stanu realizacji poszczególnych etapów przedsięwzięcia i jego efektów.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy wg wzoru dostępnego na stronie Urzędu Miejskiego w Rykach,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

Wszystkie dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów dołączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem” oraz data i podpis.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rykach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

8. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) miejsce pracy - Urząd Miejski w Rykach, 08-500 Ryki, ul. Karola Wojtyły 29, parter i I piętro (budynek nie posiada windy),
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat (40 godzin tygodniowo),
- 3) charakter pracy: praca biurowa, przy komputerze oraz w terenie,
- 4) zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na czas określony do dnia 30 czerwca 2027r.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rykach lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki - w zamkniętej kopercie z dopiskiem **"Nabór na stanowisko Podinspektor"** w terminie do dnia **15 września 2026r.** do godziny **15:30.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r.,: o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2024 r., poz. 1135).

10. Postępowanie rekrutacyjne składa się z niżej wymienionych etapów:

- a) składanie dokumentów aplikacyjnych,
- b) wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych,
- c) ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne,
- d) selekcja końcowa kandydatów, będzie prowadzona w oparciu o:
 - test kwalifikacyjny,
 - rozmowę kwalifikacyjną,
- e) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
- f) podjęcie decyzji o zatrudnieniu,
- g) ogłoszenie wyników naboru.

Ryki, dnia 01 września 2026r.

Burmistrz Ryk

inż. Jarosław Żaczek

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki, tel. 818657110, email: ryki@ryki.pl.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: IODO@zeto.lublin.pl.

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Podinspektor.

4. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:

a) art. 22¹ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 4-6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

b) Pana/Pani zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.

c) Pana/Pani zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

5. Odbiorcami Pana/Pani danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartej umowy powierzenia.

6. W przypadku, w którym przetwarzanie Pana/Pani danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody możliwe jest poprzez przesłanie przez Pana/Panią oświadczenia o wycofaniu zgody na adres e-mail: ryki@ryki.pl lub poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody w sekretariacie Urzędu.

7. W przypadku niewybrania Pani/Pana kandydatury Pani/Pana dane osobowe przekazane w związku z procesem naboru (dla osób niezatrudnionych) przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wyłonioną w drodze naboru osobą lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą).

8. W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru zostanie włączona do Pana/Pani akt pracowniczych i będzie przechowywana przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł w myśl art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

9. Dane tworzące akta sprawy (w szczególności protokoły z naboru) przechowywane będą przez okres 5 lat od momentu zakończenia sprawy.

10. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest konieczne, aby uczestniczyć w prowadzonym naborze. Pozostałe dane osobowe są przetwarzane na podstawie Pana/Pani dobrowolnie wyrażonej zgody.

12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

13. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

14. W przypadku wyboru Pana/Pani kandydatury, Pana/Pani dane osobowe w postaci – imię, nazwisko kandydata, miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz uzasadnienie wyboru będą umieszczone na tablicy informacyjnej w Urzędzie oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.