

Miłosław, 19 lutego 2026 r.

**Burmistrz Gminy Miłosław  
ogłasza nabór  
na stanowisko informatyk  
w Referacie organizacyjnym i edukacji  
w Urzędzie Gminy Miłosław ul. Wrzesińska 19, 62-320 Miłosław**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie średnie i 3-letni staż pracy lub wyższe
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych
- 2) umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- 3) komunikatywność oraz dobra organizacja pracy,
- 4) dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) wdrażanie informatyki i postępu technicznego w pracy Urzędu
- 2) szkolenie pracowników Urzędu z obsługi sprzętu informatycznego i programów wynikające z bieżących potrzeb
- 3) informatyczna obsługa sesji Rady Miejskiej
- 4) Prowadzenie i przekazywanie do archiwum całościowej dokumentacji i korespondencji wynikającej z zakresu czynności, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i ustalonym rzeczowym wykazem akt;
- 5) Sporządzanie sprawozdań i informacji w zakresie spraw na stanowisku

**4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) zatrudnienie na stanowisku urzędniczym na 1/8 etatu
- 2) praca biurowa w siedzibie Urzędu,
- 3) praca w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym, obsługa urządzeń technicznych (komputer, kserokopiarka),
- 4) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy na czas nieokreślony.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W styczniu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Miłosław wynosił ponad 6 %.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
  - 2) krótki życiorys (CV) - z uwzględnieniem przebiegu nauki i kariery zawodowej,
  - 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom ukończenia studiów) i staż pracy,
  - 5) oświadczenia:
    - o obywatelstwie polskim, o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - o tym, że kandydat nie był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o zapoznaniu z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
  - 6) inne (dodatkowe) dokumenty dotyczące posiadanych kwalifikacji i umiejętności.
- Klauzula informacyjna oraz wzory oświadczeń wymienionych w pkt 5 i kwestionariusz osobowy wymieniony w pkt 3 stanowią załączniki do ogłoszenia.

#### 7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane **dokumenty aplikacyjne, opatrzone własnoręcznym podpisem**, można składać osobiście w Sekretariacie Urzędu (budynek A, I piętro) lub przesłać na adres: **Urząd Gminy, ul. Wrzesińska 19, 62-320 Miłosław** z dopiskiem: „Nabór na stanowisko - informatyk” w terminie do dnia 5 marca 2026 r. (do godz. 15.00).

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

#### 8. Informacje uzupełniające

Nabór przeprowadza się w 2 etapach:

- 1) analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) test i/lub rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne, podczas których może być sprawdzona wiedza teoretyczna i praktyczna kandydata.

O miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną. W tym celu niezbędne jest podanie przez kandydatów numeru telefonu i/lub adresu e-mail.

**Informacja o wyniku naboru** zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Miłosław oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej /[www.miloslaw.bip.net.pl/](http://www.miloslaw.bip.net.pl/) w terminie do **9 marca 2025 r.**

Warunkiem przyjęcia do pracy będzie brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania ww. stanowiska.

BURMISTRZ

(-) *Hubert Gruszczyński*