



Urząd Miasta Rybnika  
44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2  
t +48 32 43 92 000, f +48 32 42 24 124  
rybnik@um.rybnik.pl

OU-Kd-I.210.22.2026

2026-136277



Rybnik, dnia 17 czerwca 2026 r.

### **Ogłoszenie o naborze**

Prezydent Miasta Rybnika poszukuje osobę do pracy w Urzędzie Miasta Rybnika, 44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2 na stanowisko:

#### **Samodzielny Referent w Biurze Nadzoru Właścicielskiego**

(oferta pracy skierowana jest zarówno do kobiet, jak i mężczyzn).

#### **I. Wymagania niezbędne (formalne):**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 1 rok stażu pracy,
- doświadczenie zawodowe powyżej pół roku w administracji publicznej lub w pracy biurowej,
- prawo jazdy kategorii B,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o gospodarce komunalnej, o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami, Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Zarządzenia nr 269/2020 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 1 czerwca 2020 roku w sprawie

zmiany zarządzenia nr 618/2019 w sprawie wprowadzenia zasad nadzoru właścicielskiego z udziałem Miasta Rybnika,

- umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office (MS Word, MS Excel) oraz znajomość środowiska Windows.

### **III. Wymagania pożądane:**

- komunikatywność,
- kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- rzetelność i sumienność.

### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- realizacja zadań związanych z pełnieniem nadzoru właścicielskiego nad spółkami z udziałem Miasta Rybnika,
- współpraca z organami spółek w zakresie uzgadniania treści umów spółek, regulaminów Rady Nadzorczej i Zarządu pod kątem zgodności z Kodeksem spółek handlowych, a także opracowywanie dokumentacji i analiz związanych z podwyższaniem kapitału zakładowego spółek oraz udział w spotkaniach z przedstawicielami Zarządów i Rad Nadzorczych,
- sporządzenie dla Prezydenta Miasta sprawozdania na temat działalności spółek za poprzedni rok obrotowy, dotyczy m.in. sytuacji ekonomiczno-finansowej, wynagrodzeń, zatrudnienia,
- sprawdzanie pod względem formalnym i merytorycznym przedłożonych przez Zarząd Spółki projektów uchwał bądź innych dokumentów niezbędnych do odbycia Zgromadzenia Wspólników, w tym sporządzanie opinii o projektach ww. uchwał,
- monitorowanie i ocena działalności ekonomicznej i finansowej spółek,
- przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta dotyczących działalności spółek, a mieszczących się w zakresie nadzoru merytorycznego Biura,
- monitorowanie realizacji w spółkach celów zarządczych wynikających ze stosownych uchwał Zgromadzenia Wspólników,
- uzyskiwanie od Wydziałów Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych Miasta informacji o prowadzonej ze spółkami korespondencji w istotnych sprawach związanych z działalnością tych spółek,
- analiza protokołów z posiedzeń Rad Nadzorczych,

- monitorowanie zmian w przepisach prawa dotyczących zasad funkcjonowania spółek z udziałem Miasta oraz wykonywania nadzoru właścicielskiego.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- miejsce pracy – Urząd Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik,
- użytkowanie w czasie pracy monitora ekranowego, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- kierowanie pojazdem do celów służbowych,
- praca w terenie.

Informacje w zakresie dostępności architektonicznej budynków Urzędu Miasta Rybnika znajdują się w Deklaracji dostępności pod adresem:

<https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=389>.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Rybnika, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu maju 2026 r., wyniósł mniej niż 6%. Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia o naborze był niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatek / kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Osoba, która zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązana jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **VII. Niezbędne wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący Załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- formularz oświadczeń niezbędnych – stanowiący Załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy (w przypadku zakończonych stosunków pracy), lub kserokopia zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku

trwania stosunku pracy) lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (np. zaświadczenie o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych, stypendium, praca w gospodarstwie rolnym, zaświadczenie ZUS potwierdzające okresy, o których mowa w art. 302<sup>1</sup> Kodeksu pracy).

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Załączniki nr 1 i 2 są zamieszczone wraz z ogłoszeniem w BIP Urząd Miasta Rybnika w zakładce „Nabór – Urząd Miasta”.

#### **VIII. Dodatkowe dokumenty i oświadczenia:**

- formularz oświadczeń dodatkowych – stanowiący Załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Załącznik nr 3 jest zamieszczony wraz z ogłoszeniem w BIP Urząd Miasta Rybnika, w zakładce „Nabór – Urząd Miasta”.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

#### **IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Samodzielny Referent w Biurze Nadzoru Właścicielskiego”, należy składać w Centrum Organizacji Urzędu, Wydziale Kadr i Płac (pok. 303) lub w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w godzinach, w których w Urzędzie odbywa się bezpośrednia obsługa Klientów bądź przesać pocztą na adres: ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w terminie **do 29 czerwca 2026 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **X. Dodatkowe informacje:**

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informacje na temat wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Rybnika dostępne są pod adresem: <https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=214&Id=95440>.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń niezbędnych,
- Załącznik nr 3: Formularz oświadczeń dodatkowych.

## Oferujemy:

- przedział wynagrodzenia zasadniczego ustalonego dla w/w stanowiska: od 5.200 zł do 5.400 zł brutto - wg XI kat. zaszeregowania wynikającej ze zwartościowanego stanowiska pracy,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- uznaniowe premie kwartalne,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”,
- nagrody jubileuszowe oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy,
- stabilne zatrudnienie – umowa o pracę,
- nieoprocentowane pożyczki pracownicze oraz świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Rybnika,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- grupowe ubezpieczenie na życie oraz ubezpieczenie odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych (składki pokrywane przez Pracownika),
- zapewnienie urządzeń korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe poprzez refundację kosztów ich nabycia,
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach, warsztatach i kursach,
- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy 7:15 a 7:45,
- możliwość uczestnictwa w zespołach zadaniowych.