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

Kd-I.210.5.2026 2026-241561

Rybnik dnia, 10 listopada 2026 r.

Ogłoszenie o naborze

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

Inspektor w Wydziale Inwestycji, Referacie Zarządzania Inwestycjami

I. Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe o kierunku: budownictwo,
- co najmniej 3 lata stażu pracy,
- doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze nadzoru nad wykonawstwem budowlanym lub powyżej 4 lat w administracji publicznej,
- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie, tj. uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robót budowlanych dla obiektów kubaturowych,
- członkostwo w Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa (dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do wpisania się na listę członków OIIB. Podstawą nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem, będzie przedłożenie aktualnego zaświadczenia potwierdzającego członkostwo w OIIB),
- 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 finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
- umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office (MS Word, MS Excel) oraz znajomość środowiska Windows,
- znajomość zasad kosztorysowania i programów kosztorysowych.

III. Wymagania pożądane:

- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność i komunikatywność,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- asertywność i samodzielność,
- spostrzegawczość i cierpliwość,
- odpowiedzialność i dokładność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- pełnienie funkcji inspektora nadzoru budowlanego/inwestorskiego to jest kontrola wypełnienia treści zawartych umów na roboty budowlane, prowadzenie stałej kontroli rzeczowej realizacji procesu budowlanego, ocena postępu prac, sygnalizowanie trudności i opóźnień, kontrola pod względem formalnym i rachunkowym kalkulacji kosztów i faktur za wykonane prace, współpraca z wykonawcą robót i usług,
- pełnienie funkcji inwestora w stosunku do nowobudowanych, przebudowywanych lub rozbudowywanych obiektów kubaturowych i ich otoczenia oraz obiektów infrastrukturalnych,
- opracowanie założeń i przygotowanie dokumentów oraz dokumentacji budowlanej niezbędnej i koniecznej do przeprowadzenia postepowań o udzielenie zamówień publicznych i poza ustawą oraz zawarcia umowy w oparciu o obowiązujące przepisy dla zadań powierzonych do realizacji,

- przygotowanie i zebranie dla danego obiektu danych koniecznych do sporządzenia kosztorysów inwestorskich, stanowiących podstawę do planowania budżetu do przyszłej realizacji zadań budowlanych, współdziałanie w tworzeniu programu inwestycyjnego Miasta,
- przygotowanie i opracowanie założeń projektowych oraz późniejszy nadzór nad opracowaniem dokumentacji technicznych oraz wdrażanie procedur realizacji tych projektów,
- współpraca m.in. z jednostkami organizacji wewnętrznej Urzędu, jednostkami organizacyjnymi Miasta, Radami Dzielnic, Policją, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Państwową Strażą Pożarną, Państwową Inspekcją Pracy i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych, odbiorów, usuwania awarii budowlanych,
- bieżący monitoring wyremontowanych obiektów kubaturowych poprzez rozpisanie, przygotowanie materiałów, przeprowadzenie i udział w procedurze przeglądów gwarancyjnych,
- reagowanie na zgłaszane awarie oraz podjęcie działań w celu ich likwidacji, zgłoszenie wykonawcom oraz współpraca przy usuwaniu awarii budowlanych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- miejsce pracy – Urząd Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 8, 44-200 Rybnik,
- użytkowanie w czasie pracy monitora ekranowego, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- kierowanie pojazdem do celów służbowych,
- praca na wysokości powyżej 3 m,
- 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 Urzędzie Miasta Rybnika:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu październiku 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 kopii (w przypadku aplikacji papierowej) lub pliku/skanu (w przypadku aplikacji elektronicznej) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Niezbędne wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Aplikacja papierowa:
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - stanowiący Załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- formularz oświadczeń niezbędnych – stanowiący Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
2. Aplikacja elektroniczna:
- wypełnienie wszystkich pól elektronicznego formularza oraz zaznaczenie wymaganych oświadczeń oraz zgód.
3. Aplikacja papierowa i elektroniczna:
- kopie lub pliki/skany dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie lub pliki/skany świadectw pracy (w przypadku zakończonych stosunków pracy), lub zaświadczeń 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. 302^1 Kodeksu pracy),
- kopie lub pliki/skany dokumentu potwierdzającego uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie tj. uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robót budowlanych dla obiektów kubaturowych,
- kopie lub pliki/skany aktualnego zaświadczenia potwierdzającego członkostwo w Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa (dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia o zobowiązaniu się do wpisania się na listę członków OIIB).

VIII. Dodatkowe dokumenty i oświadczenia:

1. Aplikacja papierowa:
- formularz oświadczeń dodatkowych – stanowiący załącznik nr 3 do ogłoszenia.
2. Aplikacja elektroniczna:
- zaznaczenie odpowiednich oświadczeń w elektronicznym formularzu.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Aplikacja papierowa:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Inspektora w Wydziale Inwestycji, Referacie Zarządzania Inwestycjami”, należy składać w 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 przesłać pocztą na adres: ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w terminie **do 23 listopada 2026 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Aplikacja elektroniczna:

Wyłącznie za pośrednictwem właściwego formularza w systemie elektronicznej rekrutacji Urzędu Miasta Rybnika, do którego odnośnik znajduje się w treści danego naboru, dostępnego w BIP pod adresem:
https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=32.

Złożenie aplikacji następuje w momencie kliknięcia przycisku „Wyślij”.

Po prawidłowym przesłaniu formularza system automatycznie generuje i wysyła potwierdzenie złożenia aplikacji na wskazany adres e-mail. Termin złożenia dokumentów uważa się za zachowany, jeżeli do godziny 23:59:59 ostatniego dnia terminu, tj. 23 listopada 2026 r. został poprawnie przesłany elektroniczny formularz aplikacyjny.

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=105430.

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.

Załączniki do ogłoszenia są zamieszczone wraz z ogłoszeniem w BIP Urząd Miasta Rybnika, w zakładce „Nabór – Urząd Miasta”.

Oferujemy:

- przedział wynagrodzenia zasadniczego ustalonego dla w/w stanowiska:

od 6.830 zł do 7.030 zł brutto - wg XV kat. zaszeregowania wynikającej ze zwartościowanego stanowiska pracy,

- dodatek funkcyjny 600 zł brutto,
- 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.