

Ogłoszenie nr 13/2026
z dnia 20 sierpnia 2026 r.

Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle ogłasza postępowanie kwalifikacyjne w celu zatrudnienia na zastępstwo na stanowisku ds. kultury i sportu (kobieta/mężczyzna) w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem postępowania winien spełniać:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień oraz przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym;
 - b) Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - c) ustawy o sporcie;
 - d) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - e) ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
 - f) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (również stan prawny od 1.09.2026 r.);
- 2) umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Office (Word, Excel).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

Wykonywanie określonych w Regulaminie Organizacyjnym zadań Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki, a w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań Gminy określonych w przepisach o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z wyjątkiem zastrzeżonych statutowo dla miejskich instytucji kultury;
- 2) opracowywanie informacji publicznych oraz innych informacji z zakresu przedmiotowego objętego zadaniami wydziału, przeznaczonych do zamieszczenia na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Biuletynu Informacji Publicznej lub portalu internetowym Gminy, tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i przekazywanie tych informacji do publikacji w trybie ustalonym odrębnymi przepisami;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zadaniami gminy określonymi w przepisach o sporcie, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o bezpieczeństwie imprez masowych oraz o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym prowadzenie postępowań w sprawie zlecania organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom realizacji zadań publicznych Gminy i udzielania dotacji na ten cel;
- 4) prowadzenie spraw organizacyjno-sprawozdawczych wydziału;
- 5) inne zlecone przez przełożonego prace wynikające z regulaminu organizacyjnego urzędu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 2) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) pracownikowi przysługują:
 - a) początkowa wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego 4 970 zł brutto,

- b) dodatek za wieloletnią pracę (powyżej 5 lat stażu pracy) w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
 - c) nagrody jubileuszowe po przepracowaniu od 20 lat (w wysokości 75% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto) co 5 lat do 45 lat (w wysokości do 400% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto),
 - d) dodatkowe wynagrodzenie roczne w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem, że okres ten wynosi co najmniej 6 miesięcy,
 - e) świadczenia socjalne na warunkach określonych w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 4) pracownikowi przysługują zasady wynagradzania określa regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle na podstawie umowy o pracę - tekst ujednolicony - <https://bip.kedzierzynkoze.pl/artukul/1667/29456/regulamin-wynagradzania-pracownikow-zatrudnionych-w-urzedzie-miasta-kedzierzyn-koze>.

5. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

- 1) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
 - b) staż pracy (np. świadectwa pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
 - d) niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa do zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych;
- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*);
- 5) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO i zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku;
(druki do pobrania - <http://bip.kedzierzynkoze.pl/oferty-pracy/103>);
list motywacyjny i życiorys powinny zawierać adres poczty elektronicznej i numer telefonu komórkowego dla potrzeb wyjaśnień, uzupełnień i powiadamiania o ustalonych terminach rozmów kwalifikacyjnych;
- 7) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na *stanowisku ds. kultury i sportu w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle* uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania postępowania.

6. Przebieg postępowania:

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) postępowanie kwalifikacyjne objęte niniejszym ogłoszeniem nie stanowi naboru na wolne stanowisko urzędnicze i nie podlega przepisom ww. ustawy określającym zasady tego naboru.

Etap pierwszy:

- 1) ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „Oferta pracy - zastępstwo na stanowisku kultury i sportu w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle osobiście w siedzibie Urzędu Miasta

Kędzierzyn-Koźle ul. Grzegorza Piramowicza 32 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta – pokój 139 w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰ lub pocztą w terminie **do dnia 3.09.2026 r.**;

Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;

- 2) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych;
- 3) po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.kedzierzynkozle.pl w zakładce „Praca w urzędzie lub gminnych jednostkach organizacyjnych” upowszechniona zostanie informacja o terminie rozmów kwalifikacyjnych;

Etap drugi:

- 4) z każdym z kandydatów spełniającym wymagania niezbędne Komisja przeprowadzi, w terminie podanym w informacji opublikowanej w BIP, rozmowy kwalifikacyjne, obejmujące niezbędny sprawdzian umiejętności (w formie ustnego lub pisemnego testu weryfikującego wymaganą znajomość przepisów prawa);
- 5) Prezydent Miasta dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem postępowania lub rozstrzyga o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacji o przebiegu postępowania udzielają:

- 1) Urszula Brudnowska – Starszy Inspektor w Wydziale Organizacyjnym - pok. 211, tel. 77 40-50-333, kadry@kedzierzynkozle.pl,
- 2) Bożena Kudlek – Starszy Inspektor w Wydziale Organizacyjnym – pok. 211, tel. 77-40-50-337, bozena.kudlek@kedzierzynkozle.pl.

7. Informacja o wyniku postępowania:

Informacja o wyniku postępowania będzie umieszczona na:

- 1) stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.kedzierzynkozle.pl);
- 2) tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Grzegorza Piramowicza 32.

Prezydent Miasta
Kędzierzyn-Koźle
Sabina Nowosielska (-)