



Ogłoszenie NR 19/2026

Urząd Miasta Płocka

pl. Stary Rynek 1

09-400 Płock

ogłasza

NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Poszukujemy osoby na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Dyrektor Wydziału

Wydział Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) kierowanie Wydziałem Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych w zakresie zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka oraz Regulaminu Wewnętrznego Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych;
- 2) planowanie zadań Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych;
- 3) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji zadań Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
6. wykształcenie - studia minimum pierwszego stopnia w zakresie zarządzania, ekonomii lub administracji;
7. staż pracy - co najmniej 5 lat, w tym minimum 1 rok stażu pracy na stanowisku kierowniczym;
Do stażu pracy wlicza się również wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lata.
8. koncepcja funkcjonowania Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych;
9. znajomość zagadnień z zakresu organizacji pozarządowych i kultury;
10. umiejętność zarządzania zespołem pracowników.



Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.);
- z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 ze zm.);
- z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.);
- z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 457);
- z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393).

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, ul. Synagogałna 4 oraz w terenie w siedzibach miejskich instytucji kultury, podczas obsługi eventów i spotkań z organizacjami i mieszkańcami. .

Bezpieczne warunki pracy na stanowisku w budynku Urzędu. Miejsce pracy w budynku dostosowanym do wózków inwalidzkich, stanowisko pracy na parterze. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety spełniające warunki dla osób z niepełnosprawnościami.

Informacja o wynagrodzeniu:

1. wynagrodzenie zasadnicze zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Płocka wprowadzonym Zarządzeniem Nr 80/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 czerwca 2024 rok (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/Ceq1KTkq>) w przedziale dla stanowiska Dyrektora 5.410 zł - 9.200 zł;
2. szczegółowe warunki wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta Płocka określono w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Płocka wprowadzonym Zarządzeniem Nr 80/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 czerwca 2024 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/Ceq1KTkq>) zmienionym Zarządzeniami Nr 203/2024 z dnia 01 sierpnia 2024 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/673Jt9xz>), Nr 674/2025 z dnia 17 stycznia 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/mksmcDBu>), Nr 1013/2025 z dnia 16 czerwca 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/lkGciXOj>), Nr 1189/2025 z dnia 12 września 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/EblooNu5>) oraz Nr 1738/2026 z dnia 14 kwietnia 2026 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/czorjNnb>).

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego,*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. dokumenty potwierdzające staż pracy - *świadectwa pracy / zaświadczenia o zatrudnieniu (również w przypadku pozostawania w zatrudnieniu) lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*



W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – skan wypisu z KRS lub wydruku ze strony internetowej z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

4. koncepcja funkcjonowania Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych - *dodana jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
11. oświadczenie o zapoznaniu się z Zarządzeniem Nr 342/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 25 września 2024 roku w sprawie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Miasta Płocka (<https://nowybiep.plock.eu/zarządzenie/iuLsGXPQ>) - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
12. oświadczenie o znajomości zagadnień z zakresu organizacji pozarządowych i kultury – *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
13. oświadczenie o umiejętności zarządzania zespołem pracowników – *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – *skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.*

Składanie aplikacji:

Aplikację składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 18 maja 2026 roku.**

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na test kwalifikacyjny, przed przystąpieniem do testu, będą zobowiązani do przedstawienia dokumentu tożsamości potwierdzającego dane zawarte w aplikacji.



PŁOCK

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1.