



Ogłoszenie NR 7 /2026

Urząd Miasta Płocka

pl. Stary Rynek 1

09-400 Płock

ogłasza

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Poszukujemy osoby na wolne stanowisko urzędnicze:

**Podinspektor – wieloosobowe stanowisko ds. kwalifikacji
wojskowej i nadzoru nad stowarzyszeniami i fundacjami**

**Zespół ds. Kwalifikacji Wojskowej i Nadzoru nad Stowarzyszeniami i
Fundacjami**

Referat Spraw Obywatelskich

Wydział Ewidencji i Spraw Obywatelskich

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1) prowadzenie prac przygotowawczych oraz przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej:

- sporządzanie wydruków osób podlegających rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej,
- weryfikacja wydruków,
- wypisywanie wezwań dla osób podlegających wezwaniu na kwalifikację wojskową,
- prowadzenie rejestru osób, które stawily się na kwalifikację wojskową,
- sporządzanie i wysyłanie wniosków do Prokuratury o ukaranie osób, które nie dopełniły obowiązku stawienia się przed Powiatową Komisją Lekarską;

2) nadzór nad fundacjami:

- sporządzanie i przesyłanie do fundacji pism dotyczących oświadczeń związanych z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- sporządzanie i przesyłanie do fundacji ankiet informacyjnych,
- analiza informacji zawartych w ankietach informacyjnych przesłanych przez fundacje,
- weryfikacja obowiązku sporządzania sprawozdań merytorycznych przez fundacje,
- przesyłanie do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej przewidzianych przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu informacji oraz sprawozdań,
- rozpatrywanie wniosków dotyczących działalności fundacji,
- sporządzanie wniosków do KRS o likwidację fundacji, które nie prowadzą działalności;

3) nadzór nad stowarzyszeniami działającymi na terenie miasta Płocka:

- sporządzanie i przesyłanie do stowarzyszeń pism dotyczących oświadczeń związanych z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,



- sporządzanie i przesyłanie do stowarzyszeń ankiet informacyjnych,
- analiza informacji zawartych w ankietach informacyjnych przesłanych przez stowarzyszenia,
- aktualizacja danych dotyczących stowarzyszeń (aktualny adres, skład władz, liczba członków itp.),
- przesyłanie do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej przewidzianych przepisami ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu informacji oraz sprawozdań,
- rozpatrywanie wniosków dotyczących działalności stowarzyszeń,
- sporządzanie wniosków do KRS o rozwiązanie stowarzyszeń, które nie prowadzą działalności;
- 4) prowadzenie ewidencji klubów sportowych, działających w formie stowarzyszeń, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej;
- 5) kompletowanie dokumentów do podań w sprawach uznawania osób za posiadające na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny oraz sprawowania bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny;
- 6) prowadzenie rejestru korespondencji Referatu Spraw Obywatelskich w formie elektronicznej.

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. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia.

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 07 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261);
- z dnia 06 kwietnia 1984 roku o fundacjach (Dz. U. z 2023 r. poz. 166);
- z dnia 11 marca 2022 roku o obronie ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825 ze zm.);
- z dnia 01 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644);
- z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.



Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Oddelegowanie na czas trwania kwalifikacji wojskowej.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osób z niepełnosprawnością. Stanowisko pracy na parterze i I piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W tej części budynku na I piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

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 Podinspektor 4.840 zł – 7.500 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 oraz Nr 1013/2025 z dnia 16 czerwca 2025 roku (<https://nowybip.plock.eu/zarządzenie/mksmcDBu>).

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. 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 stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
4. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. 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://nowybip.plock.eu/zarządzenie/iuLsGXPQ>) - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*



9. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135) – *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

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:

Aplikacje 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 26 lutego 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 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.