

Ogłoszenie nr 5/2026

**Starosta Rypiński**  
**ogłasza nabór**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**inspektor w Wydziale Budownictwa**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane z zakresu budownictwa, architektury i urbanistyki;
- b) w przypadku wykształcenia wyższego min. 3 lata stażu pracy, w przypadku wykształcenia średniego min. 5 lata stażu pracy;
- c) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- d) posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub instalacyjnych w zakresie instalacji i urządzeń elektrycznych lub instalacyjnych w zakresie instalacji sanitarnych;
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) nieposzlakowana opinia;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe – udokumentowany, co najmniej 1 rok stażu pracy w urzędach administracji publicznej, preferowany w organach administracji architektoniczno-budowlanej lub nadzoru budowlanego;
- b) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo budowlane, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz zagadnień związanych z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw;
- c) obsługa komputera oraz urządzeń biurowych;
- d) dyspozycyjność;
- e) zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole;
- f) komunikatywność, samodzielność;
- g) pozytywne podejście do petenta, umiejętność opanowania w sytuacjach konfliktowych;
- h) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie regulaminu wewnętrznego Starostwa w ramach zadań realizowanych na stanowisku pracy oraz ich ewidencja,
- b) udział w pracach komisji przetargowej powoływanej do prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- c) opracowywanie opisów przedmiotu zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi w zakresie planowanych inwestycji i remontów,
- d) szacowanie wartości zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi w zakresie planowanych inwestycji i remontów,
- e) zlecanie wykonania kosztorysów inwestorskich na roboty budowlane, dostawy i usługi w zakresie planowanych inwestycji i remontów oraz ich weryfikowanie,
- f) przygotowywanie lub współudział w przygotowaniu (w zależności od trybu udzielania zamówienia publicznego) projektów umów: o nadzór inwestorski, na roboty budowlane oraz na dostawy i usługi pozostałe związane z realizacją robót budowlanych, na opracowanie programów funkcjonalno-użytkowych, dokumentacji projektowo - kosztorysowej,
- g) uzyskiwanie decyzji administracyjnych i uzgodnień niezbędnych do realizacji planowanych inwestycji i remontów,
- h) sprawdzanie i protokolarny odbiór dokumentacji projektowo – kosztorysowej opracowanej na potrzeby planowanych inwestycji i remontów,
- i) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji robót budowlanych i zgodnością z zawartymi umowami (w tym udział w naradach technicznych),
- j) udział w odbiorach częściowych i końcowych robót budowlanych oraz usunięcia usterek w okresie gwarancyjnym,
- k) prowadzenie pełnej dokumentacji realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych,
- l) prowadzenie archiwum dokumentacji projektowej zrealizowanych inwestycji i remontów,
- m) Wykonywanie czynności inspekcyjno-kontrolnych z zakresu kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych będących własnością Powiatu Rypińskiego;
- n) wykonywanie innych zadań z zakresu administracji budowlanej określonych w odrębnych przepisach należących do właściwości starosty.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) planowane zatrudnienie – sierpień 2026 r.,
- b) praca będzie wykonywana w budynku Starostwa Powiatowego w Rypinie przy ul. Warszawska 38, I piętro (budynek wyposażony w windę),
- c) praca o charakterze biurowym, okresowo wymagająca pracy poza biurem (przede wszystkim w zakresie nadzoru nad inwestycjami prowadzonymi przez Powiat Rypiński),
- d) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- e) praca w dniach: poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7.00-15.00, wtorek w godz. 7.00-16.00, piątek w godz. 7.00-14.00;
- f) wymiar czasu pracy – pełny etat,

- g) proponowane wynagrodzenie : wynagrodzenie zasadnicze wg XI kategorii zaszerogowania w przedziale od 5060,00 zł do 8200,00 zł brutto,
  - h) ilość etatów – 1.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Rypinie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieni osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6 %.
6. Pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).
7. Wymagane dokumenty:
- a) wypełniony kwestionariusz ( załącznik nr 1),
  - b) list motywacyjny,
  - c) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw,
  - e) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – oświadczenie o niepełnosprawności,
  - f) brak podpisu na poszczególnych dokumentach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w biurze podawczym (parter) Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Rypinie, ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektor w Wydziale Budownictwa (ogłoszenie nr 5/2026)** – w terminie **do dnia 13 lipca 2026 roku**.

W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie. W przypadku osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Rypinie. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatrypinski.pl](http://www.bip.powiatrypinski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Warszawskiej 38. Dokumentacja aplikacyjna kandydatów nie spełniających wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, a po ogłoszeniu wyników konkursu podlega zniszczeniu.

Pozostali kandydaci mogą osobiście odebrać swoje dokumenty po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy z wyłonionym kandydatem. Dokumentacja nieodebrana po tym terminie podlega zniszczeniu.