

Prezydent Miasta Legnicy

ogłasza nabór kandydata/kandydatki na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. polityki zdrowotnej w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta Legnicy

Dołącz do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

- liczba wolnych stanowisk: 1
- wymiar czasu pracy: pełen etat
- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Legnicy, pl. Słowiański 8, 59-220 Legnica, stanowisko pracy znajduje się na parterze, budynek jest wyposażony w windę

Termin składania/przesyłania dokumentów: do 06 marca 2026 r. do godz. 15:30.

Do Twoich głównych zadań należeć będzie:

- realizacja i koordynacja zadań wynikających z Narodowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego,
- tworzenie i wdrażanie programów promocji, ochrony i edukacji zdrowotnej,
- prowadzenie kampanii promocji zdrowia przy współpracy z zakładami opieki zdrowotnej oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz zdrowia mieszkańców miasta,
- współpraca z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Legnicy,
- ustalanie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych we współpracy z samorządem aptekarskim i legnickimi aptekami, - działania związane z udziałem Legnicy w Stowarzyszeniu Zdrowych Miast Polskich,
- prowadzenie spraw związanych z dotacjami dla organizacji społecznych i stowarzyszeń realizujących zadania z zakresu kultury, sportu, turystyki i rekreacji osób z niepełnosprawnościami oraz ochrony i promocji zdrowia oraz zawieranie z nimi umów,
- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem likwidacji barier architektonicznych i technicznych w związku z potrzebami indywidualnych osób niepełnosprawnych,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego wynikających z regulaminu organizacyjnego Wydziału.

Korzyści z zatrudnienia w Urzędzie Miasta Legnicy:

- praca na rzecz rozwoju miasta Legnicy, ciekawa, pełna wyzwań praca na rzecz Legniczan,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach,
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek stażowy (od 5% do 20%),
- stałe godziny pracy,
- terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach,
- karty Medicover Sport,

- dofinansowanie do okularów, soczewek,
- pakiet socjalny (możliwość uzyskania pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku, bony towarowe dla dzieci, pomoc rzeczowa lub finansowa w trudnych sytuacjach),
- Pracownicze Plany Kapitałowe.

Od kandydatów/kandydatek przystępujących do naborów oczekujemy:

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie* wyższe,
- 6) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (KPA),
- 7) umiejętność sprawniej obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 8) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

* „wykształcenie” w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w tworzeniu i wdrażaniu programów promocji, ochrony i edukacji zdrowotnej oraz współpracy z organizacjami społecznymi
- 2) mile widziany staż pracy**: co najmniej 2 lata,
- 3) mile widziany staż pracy**: w administracji publicznej,
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego
 - Ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
 - Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 5) gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 6) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

** „staż pracy” rozumiemy jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy

Warunki pracy:

- wynagrodzenie miesięczne na stanowisku podinspektora ustalane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych - kategoria X zaszeregowania,
- praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca jednozmianowa,
- praca będzie wymagała przemieszczania się wewnątrz budynku oraz po terenie miasta,

- oświetlenie sztuczne i naturalne,

- w sytuacjach kryzysowych praca będzie wymagała zaangażowania w dni wolne od pracy oraz w godzinach poza wskazanymi godzinami pracy Urzędu.

Wymagane dokumenty i zaświadczenia, które kandydaci/kandydatki są zobowiązani przedłożyć (odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem):

1) życiorys zawodowy i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane;

2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia);

3) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia);

4) oświadczenie kandydata/kandydatki:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,

- o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,

- o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,

- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji - własnoręcznie podpisane,

5) kandydat/kandydatka, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za styczeń 2026 roku wynosi poniżej 6%.

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne) i zakwalifikowali się na rozmowy kwalifikacyjne będą telefonicznie informowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy.

Jak złożyć ofertę?

Oferty należy składać poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznie formularza aplikacyjnego na stronie BIP Urzędu Miasta Legnicy dostępnego pod przyciskiem „ROZPOCZNIJ APLIKOWANIE” **lub w wersji elektronicznej** z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP: /GminaLegnica/skrytka lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-25102-42908-FVHWV-28. z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. polityki zdrowotnej w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta Legnicy” **lub papierowo** w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. polityki zdrowotnej w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych w Urzędzie Miasta Legnicy" w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy **w terminie do 06 marca 2026 r. do godz. 15:30.**

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: Oferty pracy w jednostkach Gminy – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów/kandydatek ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Miasta Legnicy.

Oferty kandydatów/kandydatek po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LEGNICY

(-) Aleksandra Krzeszewska
Zastępca Prezydenta Miasta Legnicy