



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią
ul. Dąbrowskiego 54
89-100 Nakło nad Notecią

Nakło nad Notecią, dnia 03 lipca 2026 r.

Ogłoszenie o naborze nr 6/2026
Starosta Nakielski
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

REFERENT

W REFERACIE SPRAW OBYWATELSKICH I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią
wymiar etatu: 1/2 etatu
na podstawie umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne: określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135):
 - 1) wykształcenie – wykształcenie min. średnie;
 - 2) minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe w organach lub instytucjach wymiaru sprawiedliwości, obrony narodowej albo w obszarze zarządzania kryzysowego;
 - 3) znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku - Prawo o ruchu drogowym i rozporządzeń wykonawczych w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - prawo o ochronie ludności i obronie cywilnej;
 - ustawa o rzeczach znalezionych,
 - 4) znajomość obsługi systemów z rodziny Windows.
2. Dodatkowe atrybuty i wymagania:
 - wiedza z zakresu administracji samorządowej,
 - umiejętność planowania i organizowania pracy,



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

- umiejętność obsługi komputera oraz podstawowego sprzętu biurowego,
- odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, obowiązkowość oraz empatia,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z realizacją następujących zadań w zakresie spraw obywatelskich:
 - odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy,
 - przyjmowanie i przechowywanie rzeczy znalezionych,
 - podejmowanie działań zmierzających do ustalenia osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych..
- 2) Prowadzenie spraw związanych z realizacją następujących zadań w zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego:
 - realizacja zadań ochrony ludności i obrony cywilnej w zakresie ewakuacji ludności oraz zabezpieczenia mienia na obszarze powiatu nakielskiego, w tym:
 - opracowywanie wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji w zakresie obszaru powiatu nakielskiego;
 - kierowanie i koordynowanie na obszarze powiatu, w ramach kompetencji starosty, realizacji zadań w zakresie ewakuacji ludności i zabezpieczenia mienia przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu;
 - nadzorowanie, w ramach kompetencji starosty, realizacji zadań w zakresie ewakuacji ludności i zabezpieczenia mienia przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu;
 - koordynowanie współpracy między służbami, inspekcjami i strażami w zakresie realizacji zadań dot. ewakuacji ludności i zabezpieczenia mienia na obszarze powiatu;
 - organizowanie współpracy między gminami w zakresie ewakuacji ludności i zabezpieczenia mienia.
 - obsługa Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
 - współdziałanie z policją, strażami miejskimi i innymi służbami porządkowymi i kontrolnymi oraz organami wymiaru sprawiedliwości w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu.
 - przygotowanie procedury umożliwiającej stwierdzanie zgonu i ustalanie jego przyczyny w drodze oględzin przez osobę powołaną do tych czynności przez starostę, podczas interwencji Policji w których zaistnieje niemożność stwierdzenia zgonu przez lekarza leczącego chorego w ostatniej chorobie albo kierownika zespołu ratownictwa medycznego, jeżeli zgon nastąpił w trakcie akcji medycznej, o której mowa w art. 41 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (np. śmierć w wypadku lub niewynikająca z ostatniej choroby).
- 3) Prowadzenie spraw związanych z realizacją następujących zadań w zakresie dróg:
 - realizacja zadań związanych z usuwaniem pojazdów z dróg na terenie powiatu nakielskiego oraz ich przechowywaniem na parkingu strzeżonym;
 - prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.

4. Wskaźnik zatrudnienia:

w czerwcu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawierający dane zgodne z art. 22¹ §1 Kodeksu pracy:



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

- imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) list motywacyjny,
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ,
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 6) oświadczenie o zgodności podanych danych osobowych ze stanem faktycznym,
 - 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
 - 8) oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych,
 - 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy przekazanych z inicjatywy kandydata,
 - 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o prawach kandydatów na stanowisko urzędnicze w zakresie przetwarzania danych osobowych,
 - 12) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 13) w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne i zaproszone do udziału w dalszej części postępowania konkursowego tj. rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną poproszone na tym etapie o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia – Referent w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią. Ogłoszenie o naborze nr 6/2026” należy składać w wybrany przez siebie sposób:

- 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biurze Obsługi Klienta;
- 2) pocztą elektroniczną na adres: kadry@powiat-nakielski.pl (dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym);



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

- 3) na adres skrzynki do E-doręczeń Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią: AE:PL-36516-90122-DVDRB-25;
- 4) pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54

W TERMINIE DO 14 LIPCA 2026 R.

Dodatkowych informacji udziela Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego w Nakle nad Notecią, nr tel. 52 386 66 41.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: (www.pow-nakielski.rbip.mojregion.info) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. gen. H. Dąbrowskiego 54.

6. Informacja dodatkowa:

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) informuje się, że w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią obowiązuje wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, wprowadzona zarządzeniem Nr 49/24 Starosty Nakielskiego z dnia 18 września 2024 r. Procedura jest dostępna do wglądu w siedzibie Starostwa.

Sygnalista dokonuje zgłoszenia pisemnie w postaci elektronicznej, za pomocą aplikacji do dokonywania zgłoszeń pod adresem: powiatnakielski.sygnalizuj.pl

Starosta Nakielski

Krzysztof Błoński