**WÓJT GMINY PRZYTYK**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektora ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Urzędzie Gminy w Przytyku**

**1. Wymagania niezbędne:**

a) spełnienie wymagań określonych art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych (t. j. Dz. U. 2016. 902 )

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c) co najmniej roczne doświadczenie w pracy na takim stanowisku,

d)wykształcenie wyższe II stopnia na kierunku: administracja publiczna, zamówienia publiczne, prawo,

e) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

f) nieposzlakowana opinia.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

**2. Wymagania dodatkowe:**

a) znajomość:

- zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego w tym ustawy o samorządzie gminnym, przepisów KPA, znajomość ustawy o finansach publicznych,

- trybów i zasad udzielania zamówień publicznych w trybie przetargowym ograniczony i nieograniczonym oraz inne tryby określone w ustawie prawo zamówień publicznych,

- obsługi komputera w zakresie użytkowania oprogramowania biurowego oraz systemów informatycznych wspomagających pracę na w/w stanowisku,

b) umiejętność:

- sporządzania wniosków w związku z ubieganiem się o środki finansowe UE oraz krajowe,

- przygotowywania pełnej dokumentacji przetargowej,

- skutecznego komunikowania się,

- organizacji pracy własnej oraz w zespole,

c) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

d) prawo jazdy kat. B

**3. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:**

1) doświadczenie w pozyskiwaniu środków finansowych UE a w tym:

- sporządzanie wniosków aplikacyjnych o środki finansowe UE ,

- nadzór nad prawidłową realizacja wniosku i jego rozliczeniem,

2) organizacja i prowadzenie czynności zamówień publicznych, a w szczególności:

- sporządzanie planów i rocznych harmonogramów przetargów,

- udział w pracach komisji przetargowych powołanych przez Wójta Gminy, - opracowywanie projektów specyfikacji istotnych warunków zamówień,

-przygotowywanie i nadzorowanie procedury zamówień publicznych,

**4.** **Wskaźnik zatrudnienia**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób

niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej

i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Budynek nie jest przystosowany do świadczenia pracy przez osoby ograniczone ruchowo w stopniu przemieszczania się na wózku inwalidzkim.

**5. Warunki pracy na stanowisku:**

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie - w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat.

**6. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV)
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej
3. list motywacyjny,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych : **,,Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy z siedzibą przy ul. Zachęta 57, 26-650 Przytyk w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”**
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. zaświadczenie lekarskie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonanie czynności objętych zakresem zadań na stanowisku,
8. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
9. (inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów podstawowych, o których mowa w pkt 1 ogłoszenia)

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty należy składać w kopercie z adnotacją „**Nabór na stanowisko podinspektora ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych**” w Urzędzie Gminy w Przytyku w terminie od 23.01.2017r. do 10.02.2017r. do godz. 15.30

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze. Dokumenty osób nie zakwalifikowanych zostaną odesłane.

Wójt Gminy Przytyk

/-/ Dariusz Wołczyński