

## 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 poz. 902 )
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe II stopnia na kierunku: administracja publiczna, zamówienia publiczne, prawo.
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia

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

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) preferowane co najmniej roczne doświadczenie w pracy na takim stanowisku,
- b) 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 nieograniczony 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,
  -
- c) umiejętność:
  - sporządzania wniosków o środki finansowe UE oraz krajowe,
  - przygotowywania pełnej dokumentacji przetargowej,
  - skutecznego komunikowania się,
  - organizacji pracy własnej oraz w zespole,
- d) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- e) 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 realizacją 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 procedury zamówień publicznych,
  - nadzorowanie wykonywania zamówień pod względem finansowym oraz innych czynności dotyczących zamówień publicznych w tym sprawozdań,
  - zamieszczanie ogłoszeń o przetargach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

#### 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:

- a) życiorys (CV)
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- e) 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.”**
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) zaświadczenie lekarskie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonanie czynności objętych zakresem zadań na stanowisku,
- h) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
- i) (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” w Urzędzie Gminy w Przytyku w terminie od 14.02.2017r. do 10.03.2017r. 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