

Ogłoszenie - nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Sułów
na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. infrastruktury gminy i zamówień publicznych

Wójt Gminy Sułów

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Data ogłoszenia: 27.05.2020r.

Ogłaszam nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Sułów na wolne stanowisko urzędnicze - Referent ds. infrastruktury gminy i zamówień publicznych.

I. Wymagania niezbędne, które kandydat/ka na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz.1282 z późn. zm.),
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nie był/a/ skazany/a/ prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika na wyżej określonym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym,
7. znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej, finansów publicznych, prawa i postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, ochrony danych osobowych.

II. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

1. samodzielność,
2. dyspozycyjność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
3. umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
4. dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
5. dobra znajomość specyfiki Gminy Sułów,
6. umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku,
7. znajomość problematyki zamówień publicznych, budownictwa i projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
8. prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych i prowadzenie działalności informacyjnej o potrzebach i możliwościach w zakresie rozwoju gminnej infrastruktury,
2. nawiązywanie kontaktów z potencjalnymi inwestorami oraz organizacjami pozarządowymi w celu pozyskania środków budżetowych,
3. współdziałanie z gminami, związkami gmin, stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi w zakresie opracowywania ofert dotyczących współpracy handlowej, gospodarczej i kulturalnej,
4. prowadzenie i koordynacja gminnych inwestycji komunalnych i oświatowych,
5. przeprowadzanie okresowych analiz i sporządzanie sprawozdań z działalności inwestycyjnej i jej efektów,
6. współpraca z samorządami mieszkańców w zakresie przygotowywania i realizacji inwestycji z udziałem mieszkańców,
7. realizacja zadań związanych z budową i utrzymaniem urządzeń kultury fizycznej w Gminie,
8. współpraca i nadzór przy sporządzaniu wniosków o środki pomocowe z zakresu inwestycji komunalnych i oświatowych,
9. planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło i paliwa gazowe na obszarze gminy,
10. wnioskowanie w sprawach zaliczenia dróg do właściwej kategorii oraz zmian ich klasyfikacji,
11. wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów nie związanych z gospodarką drogową oraz na zajęcie pasa drogi gminnej,
12. prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
13. wyposażenie urzędu w niezbędne urządzenia i meble biurowe,
14. Koordynowanie działań dotyczących zamówień publicznych prowadzonych przez inne komórki organizacyjne Urzędu, bieżące informowanie pracowników urzędu o zmianach w prawie zamówień publicznych,
15. ewidencjonowanie mienia gminy, prowadzenie dokumentacji w systemie papierowym i elektronicznym,
16. przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do, których stosuje się przepisy Ustawy PZP oraz postępowań do których nie stosuje się przepisów Ustawy PZP zleconych przez przełożonego.

IV. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. życiorys zawodowy (curriculum vitae) ze szczegółowym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (tj. świadectwa pracy, a w przypadku bieżącego zatrudnienia – umowy o pracę i zaświadczenia pracodawcy) oraz dodatkowe uprawnienia i umiejętności, poświadczone przez Kandydata/kę za zgodność z oryginałem,
5. oświadczenie kandydata/ki/ że nie był/a/ skazany/a/ prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo

- skarbowe (lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego) oraz posiadaniu przez kandydata/kę pełni praw publicznych,
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 7. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata/kę stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika na w/w stanowisku,
 8. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
 9. podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby naboru.

V. Warunki pracy:

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
3. miejsce pracy - Urząd Gminy w Sułowie,
4. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.),
5. praca administracyjno – biurowa z obsługą urządzeń technicznych,
6. obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
7. bezpośredni kontakt z klientami, kontrahentami, wykonawcami.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

Informuję że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sułowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy - nabór na stanowisko Referenta ds. infrastruktury gminy i zamówień publicznych.” osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Sułów pokój nr 1 w godz. 7:30 – 15:30 w terminie do dnia 10 czerwca 2020 r. lub pocztą na adres urzędu (liczy się data wpływu do urzędu). Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru o terminie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie oraz informacja zostanie zamieszczona w BIP Urzędu Gminy w Sułowie

VIII. Informacja o wyniku naboru

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.sulow.bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sułów.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- administratorem danych osobowych kandydatów aplikujących na wolne stanowiska urzędnicze jest Wójt Gminy Sułów, Sułów 63, 22-448 Sułów
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: iodo@sulow.pl, tel: 084 682 68 31,
- dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru - na podstawie art. 6 ust 1 lit. a i lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- dane osobowe przechowywane będą nie dłużej niż 7 miesięcy od zakończenia naboru,
- posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne jednakże niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru,
- odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Wójt Gminy Sułów
/-/ Leon Bulak