

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Cewice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice

1. Stanowisko pracy:

Podinspektor ds. zamówień publicznych.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie: wykształcenie wyższe bez względu na posiadany staż pracy lub średnie i 3-letni staż pracy,
kierunek: preferowany kierunek administracyjny w zakresie zamówień publicznych,
- 5) posiadanie doświadczenia w prowadzeniu zamówień publicznych, w szczególności uczestnictwo w pracach komisji przetargowych,
- 6) posiadanie doświadczenia w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie i realizacji zadań z zewnętrznym dofinansowaniem,
- 7) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane będą osoby z co najmniej 2 letnim stażem pracy na stanowisku urzędniczym, w tym co najmniej rok na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych lub pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych,
- 2) praktyczna znajomość problematyki zamówień publicznych,
- 3) umiejętność interpretacji aktów prawnych, w szczególności dotyczących zamówień publicznych oraz pozyskiwania funduszy zewnętrznych, zarówno unijnych, jak i krajowych,

WN.

- 4) umiejętność sporządzania dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) umiejętność weryfikacji kosztorysów ofertowych,
- 6) umiejętność analitycznego myślenia,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) komunikatywność, samodzielność, samodyscyplina, asertywność, odporność na stres i sumienność,
- 9) umiejętność obsługi komputera (środowiska Windows, pakietu MS Office).

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

Sprawy z zakresu zamówień publicznych:

- 1) Przygotowywanie SIWZ i prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w sposób zgodny z aktualnie obowiązującą ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, aktami wykonawczymi do ustawy oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Cewicach.
- 2) Aktywne uczestniczenie w pracach Komisji Przetargowych, w tym weryfikacja dokumentów przedłożonych przez Wykonawców w ofertach pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, warunkami udziału w postępowaniu oraz ustalonymi kryteriami oceny ofert.
- 3) Pomoc w opracowywaniu projektów umów z zakresu zamówień publicznych we współpracy z radcą prawnym urzędu.
- 4) Opracowywanie sprawozdań rocznych z udzielonych zamówień publicznych oraz składanie ich do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych za pośrednictwem BZP, jak też przedkładanie sprawozdań Wójtowi Gminy Cewice.

Sprawy z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych:

- 1) Wskazywanie źródeł pozyskania dofinansowania realizacji inwestycji i przedsięwzięć gminnych.
- 2) Przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej, w tym wypełnionej karty wniosku oraz wszystkich wymaganych załączników.
- 3) Koordynacja prac związanych z przygotowaniem wniosków o dofinansowanie realizacji inwestycji i przedsięwzięć gminnych w sposób umożliwiający skuteczne złożenie aplikacji.

W.N.

- 4) Realizacja i koordynacja realizacji prowadzonych zadań z dofinansowaniem z zewnętrznych źródeł finansowania, w tym sprawozdawczość oraz składanie wniosków o płatność.
- 5) Udział w szkoleniach z zakresu możliwości pozyskiwania funduszy na dofinansowanie inwestycji i przedsięwzięć gminnych.

5. Warunki pracy:

- 1) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku,
- 2) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) wysiłek umysłowy, praca pod presją czasu.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 8) dokumenty potwierdzające uczestnictwo w pracach komisji przetargowych,
- 9) dokumenty potwierdzające odbycie co najmniej 1 szkolenia z zakresu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 10) dokumenty potwierdzające przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej, w szczególności wykaz przygotowanych wniosków o dofinansowanie,

W.N.

11) dokumenty potwierdzające zatrudnienie przez okres co najmniej 1 roku na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych i/lub pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **31 marca 2017 r. do godz. 14.00** pod adresem: **Urząd Gminy w Cewicach, ul. W. Witosa 16, 84-312 Cewice, pok. Nr 6** w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cewicach – Podinspektor ds. zamówień publicznych”**.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Cewicach można się zapoznać na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach.

Kandydaci spełniający wymogi formalne, będą informowani indywidualnie o dalszym etapie naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Cewicach.

Cewice, dnia 20.03.2017 r.


WÓJT
miejscowy Jerzy Pernal

(podpis Wójta Gminy)

W.N.