

Zarządzenie Nr 89 /2017
Wójta Gminy Trzcínica
z dnia 14 listopada 2017 roku.

**w sprawie: ogłoszenia naboru i powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia
otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.**

Na podstawie art. 33 ust.1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz.1875) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Trzcínica:
stanowisko ds. inwestycji, rozwoju i zamówień publicznych
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Trzcínica oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Trzcínica.

§ 2

1. W związku z ogłoszonym naborem powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:
 - 1) Renata Ciemny - przewodnicząca komisji,
 - 2) Grzegorz Baraniak - zastępca przewodniczącej komisji,
 - 3) Andrzej Strykiewicz - członek komisji
2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko określone w § 1 zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Trzcínica ustalonym Zarządzeniem Nr 7/2013 Wójta Gminy Trzcínica z dnia 18 lutego 2013 r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr Grzegorz Hadzik

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Trzcinica ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
urzędnicze w Urzędzie Gminy Trzcinica.**

1. Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Gminy Trzcinica
ul. Jana Pawła II 47
63-620 Trzcinica**

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

ds. inwestycji, rozwoju i zamówień publicznych

3. Wymiar czasu pracy: **pelen etat**

4. Termin zatrudnienia:

1 stycznia 2018 r.

5. Określenie wymagań:

Osoba ubiegająca się o powyższe stanowisko musi spełniać następujące warunki:

1) wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
- f) posiada co najmniej 5-letni staż pracy,
- g) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,

2) wymagania dodatkowe :

- a) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa - Prawo zamówień publicznych
 - ustawa o finansach publicznych
- b) umiejętność obsługi komputera,

- c) odpowiedzialność,
- d) umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole,
- e) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1) w zakresie inwestycji i rozwoju:

- a) opracowanie planów inwestycji i remontów,
- b) uzyskanie wymaganych dokumentów, decyzji i zezwoleń dotyczących planowanej inwestycji oraz nadzór nad realizacją,
- c) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontu, tym współpracę z inspektorem nadzoru
- d) dokonywanie pełnego rozliczenia zakończonych zadań inwestycyjnych,
- e) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dla Wójta Gminy stosownych umów i porozumień,
- f) pozyskiwaniem środków zewnętrznych na realizację inwestycji gminnych,
- g) prowadzenie dokumentacji i rozliczanie środków zewnętrznych na inwestycje i remonty,
- h) prowadzenie monitorowania i kontroli postępów w realizacji inwestycji gminnych oraz zgodności realizacji z opisem zawartym we wniosku o dofinansowanie,
- i) przygotowywanie odbiorów inwestycji i remontów oraz pełnej dokumentacji finansowej do przekazania do Referatu Finansowego celem dokonania zapłaty.

2) w zakresie zamówień publicznych :

- a) prowadzenie zamówień publicznych wykraczających poza zadania innych referatów i samodzielnych stanowisk,
- b) nadzór nad zamówieniami publicznymi prowadzonymi przez gminę oraz przez poszczególne referaty i samodzielne stanowiska,
- c) prowadzenie postępowania o udzielenie zamówień publicznych we wszystkich sprawach prowadzonych przez gminę w trybie innym niż zamówienia z wolnej ręki,
- d) przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i innymi przepisami prawa w tym zakresie,
- e) prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz współpraca w tym zakresie z referatem finansowym,

7. Warunki pracy na stanowisku pracy:

Stanowisko:

- zlokalizowane na I piętrze w budynku Urzędu Gminy Trzcínica nie posiadającym windy i sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- wyposażone w sprzęt komputerowy,

8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny
- 3) kserokopia dowodu osobistego poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy z dotychczasowych miejsc pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu) poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata,

- 6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 10) oświadczenie następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych dla przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 roku, poz.2135 ze zm.)
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata.

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Trzcinica, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

10. Wszystkie dokumenty należy składać w języku polskim.

11. Termin i miejsce złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia
1 grudnia 2017 roku do godz. 15.00 w

**Urządzie Gminy Trzcinica
ul. Jana Pawła II 47
63-620 Trzcinica – pokój Nr 1**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„ Nabór na wolne stanowisko ds. inwestycji, rozwoju i zamówień publicznych „

Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Urzędu Gminy Trzcinica, a nie data jej wysłania lub nadania.

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

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Trzcinica w dniu **4 grudnia 2017 roku**.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie BIP <http://trzcinica.nowoczesnagmina.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Trzcinica ul. Jana Pawła II 47, 63-620 Trzcinica.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. , poz. 902 z późn. zm) ”.

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Hadzik