

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

WÓJT GMINY RYTRO
33-343 Rytró 265

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
d/s Inwestycji, Remontów i Zamówień Publicznych

I. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
- b) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- c) Nieposzlakowana opinia.
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- e) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- f) Wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie ekonomii, administracji publicznej.
- g) Wiedza w zakresie przepisów prawa, warunkująca prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska: ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawy o samorządzie gminnym, a także ustaw:
 - Prawo Zamówień Publicznych,
 - Ustawy Prawo budowlane,
 - Ustawy o ochronie danych osobowych,
- h) Umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych,
- i) Biegła znajomość obsługi komputera (MS OFFICE),

II. Wymagania dodatkowe:

- a) Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w administracji publicznej, w prowadzeniu spraw z zakresu zamówień publicznych.
- b) Umiejętność czytania dokumentacji technicznej.
- c) Kreatywność, odpowiedzialność, komunikatywność i samodzielność.
- d) Dążenie do osobistego rozwoju i poszerzania wiedzy.
- e) Umiejętność pracy w zespole.
- f) Duża motywacja do pracy oraz wysoka kultura osobista, uprzejmość i życzliwość w zakresie obsługi klienta.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie inwestycji, remontów budynków oraz obiektów infrastruktury realizowanych przez Urząd i jednostki budżetowe i organizacje gminy.
2. Prowadzenie dokumentacji realizowanych inwestycji i remontów na terenie gminy.
3. Prowadzenie kontroli w terenie, co do zakresu zleconych robót.
4. Uczestniczenie w komisyjnych odbiorach.

5. Prowadzenie w Urzędzie oraz dla jednostek budżetowych i organizacyjnych gminy spraw wynikających z Ustawy o zamówieniach publicznych.
6. Prowadzenie w tym zakresie dokumentacji zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych.
7. Prowadzenie spraw z zakresu realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych w sołectwach.
8. Sprawdzanie pod względem merytorycznym i opisywanie dowodów finansowych, dotyczących prowadzenia spraw z wynikających z zakresu czynności.
9. Wykonywanie innych zadań na polecenie zwierzchników służbowych.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz list motywacyjny.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. **Oświadczenie kandydata:**
 - oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku: **d/s Inwestycji, Remontów i Zamówień Publicznych**,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
5. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2018 r. 1260).

UWAGA

CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione w pkt 4 winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę.

CV oraz list motywacyjny powinny być dodatkowo opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji, to jest imię, nazwisko, imiona rodziców, adres korespondencyjny, data urodzenia, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, numer telefonu, adres e- mail, wizerunek”.

V. Informacja o warunkach pracy i wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Warunki pracy:

- miejsce pracy – budynek Urzędu Gminy,
- rodzaj pracy – praca przy komputerze >4h,
- wymiar czasu pracy – 1/1 etatu 40 godzin tygodniowo (w przypadku osoby niepełnosprawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- przewidywany termin zatrudnienia: grudzień 2018

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

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Rytro, 33-343 Rytro 265, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 grudnia 2018 r. do godziny 10.00**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko d/s **Inwestycji, Remontów i Zamówień Publicznych**.”

VII. Informacje dodatkowe

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Rytro zastrzega sobie prawo zakończyć postępowanie konkursowe na „stanowisko „d/s **Inwestycji, Remontów i Zamówień Publicznych**” lub unieważnić je w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych. Dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do rozmowy kwalifikacyjnej będą przechowywane w urzędzie gminy zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Rytro oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Rytro.

Rytro, 5 grudnia 2018 r.

WÓJT GMINY RYTRÓ

Jan Kotarba