

Załącznik do Zarządzenia Nr 19 /2017
Wójta Gminy Grzegorzew z dnia 9 listopada 2017 r.

OGŁOSZENIE
Wójt Gminy Grzegorzew
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Grzegorzewie
Plac 1000-lecia Państwa Polskiego 1
62-640 Grzegorzew

Określenie stanowiska urzędniczego, na które prowadzony jest nabór:

Kierownik Referatu Rozwoju Gminy, Ochrony Środowiska, Budownictwa i Dróg

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez przynajmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na w/w stanowisku
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia

Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany co najmniej 5 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku urzędniczym z zakresem obowiązków zbieżnym z zakresem wskazanym w ogłoszeniu o naborze
- 2) znajomość przepisów prawa a w szczególności:
 - kodeks postępowania administracyjnego
 - kodeks cywilny
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - ustawa o pracownikach samorządowych
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej
 - ustawa o ochronie danych osobowych
 - ustawa prawo zamówień publicznych
 - ustawa prawo budowlane
 - ustawa o drogach publicznych
 - przepisy dotyczące planowania przestrzennego oraz ochrony środowiska
- 3) doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na rzecz budżetu gminy, w tym w zakresie przygotowywania i rozliczania wniosków o dofinansowanie,

- 4) doświadczenie w przeprowadzeniu procedur udzielania zamówień publicznych oraz udział w komisjach przetargowych,
- 5) ukończone kursy, szkolenia z zakresu zadań wyszczególnionych na stanowisku Kierownika Referatu Rozwoju Gminy, Ochrony Środowiska, Budownictwa i Dróg :
- 6) umiejętność kierowania zespołem pracowników i pracy w zespole
- 7) biegła obsługa komputera,
- 8) prawo jazdy kat. „B”

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Kierownik Referatu Rozwoju Gminy, Ochrony Środowiska, Budownictwa i Dróg

- 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego oraz organizacyjnego nad pracownikami wykonującymi pracę na stanowiskach wchodzących w skład Referatu Rozwoju Gminy, Ochrony Środowiska, Budownictwa i Dróg,
- 2) kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności: przygotowanie zarządzeń Wójta i specyfikacji istotnych warunków zamówienia, dokumentacji przetargowej, ogłoszeń, umów, uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, publikowanie informacji w BIP oraz BZP,
- 3) przygotowywanie planów zamówień publicznych i sprawozdań rocznych z realizacji zamówień publicznych oraz rejestru udzielonych przez gminę zamówień publicznych,
- 4) opracowywanie regulaminów, procedur i zasad w zakresie udzielania zamówień publicznych,
- 5) sporządzanie innych umów związanych z realizowanymi inwestycjami gminnymi w których procedury zamówień nie są wymagane,
- 6) pozyskiwanie środków zewnętrznych na rzecz budżetu gminy, w tym: opracowywanie i składanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie w ramach programów pomocowych oraz innych o podobnym charakterze i prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej w zakresie pozyskanych środków,
- 7) pozyskiwanie innych form wsparcia samorządów w zakresie rozwoju lokalnego,
- 8) pozyskiwanie i gromadzenie informacji z zakresu dostępnych programów pomocowych i przekazywanie ich do wydziałów merytorycznych,
- 9) planowanie inwestycji gminnych pod kątem dostępności środków własnych oraz zewnętrznych,
- 10) koordynowanie realizacji inwestycji gminnych,
- 11) współpraca z innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
- 12) archiwizacja dokumentacji dotyczącej pozyskiwania środków zewnętrznych,
- 13) sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji planowanego rozwoju gminy,
- 14) współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz współpraca z zagranicą,
- 15) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta.

Informacja o warunkach pracy:

- 1) pełen etat
- 2) umowa o pracę
- 3) praca administracyjno - biurowa przy komputerze w siedzibie Urzędu Gminy w Grzegorzewie

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub wykonywanie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 3 lat na stanowisku zgodnym z wymaganiami przedstawionymi w niniejszym ogłoszeniu
- 6) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, w tym ukończone kursy, szkolenia oraz poświadczające zatrudnienie w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowiskach urzędniczych z zakresem obowiązków zbieżnych z wymaganiami przedstawionymi w niniejszym ogłoszeniu
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w terminie od 10.11.2017r. do 20.11.2017r.
- w zaklejonej kopercie, opisanej:
Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Referatu Rozwoju Gminy, Ochrony Środowiska, Budownictwa i Dróg
- w Urzędzie Gminy w Grzegorzewie przy Placu 1000-lecia Państwa Polskiego 1, 62-640 Grzegorzew, w dniach i godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30
- lub pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Grzegorzewie).

Rekrutacja na stanowisko prowadzona jest w kolejnych etapach:

I etap:

1. złożenie kompletu wymaganych dokumentów aplikacyjnych,
2. weryfikacja zgodności złożonych dokumentów z wymogami

II etap: rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami

III etap: ogłoszenie wyników naboru

Zastrzega się możliwość rezygnacji z II etapu rekrutacji.

Zgłoszenia niepełne lub doręczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.grzegorzew.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Grzegorzewie.

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.

W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.

Wójt Gminy Grzegorzew
/-/ Bożena Dominiak