

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:

Młodszy Referent ds. Rozwoju Gminy, zamówień publicznych
i pozyskiwania funduszy.

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie minimum średnie o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych.
2. Ukończenie kursów/szkoleń z zakresu zamówień publicznych.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Ukończenie służby przygotowawczej.
5. Wykształcenie wyższe administracyjne lub podobne
6. Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia postępowań w trybie ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku ds. Rozwoju gminy, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy

1. kompleksowe prowadzenie i przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych a szczególności: przygotowanie zarządzeń Wójta i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówień, dokumentacji przetargowej, ogłoszeń, umów, uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, publikowanie informacji w BIP i BZP.
2. przygotowywanie planów zamówień publicznych i sprawozdań rocznych z realizacji zamówień publicznych oraz rejestru udzielonych przez Gminę zamówień publicznych;
3. opracowywanie regulaminów, procedur i zasad w zakresie udzielania zamówień publicznych;
4. opisywanie faktur pod kątem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych;
5. sporządzanie innych umów cywilnoprawnych;
6. sporządzanie innych umów związanych z realizowanymi inwestycjami gminnymi w których procedury zamówień publicznych nie są wymagane;
7. bieżące monitorowanie dostępności środków zewnętrznych, dla których Gmina może być potencjalnym beneficjentem
8. planowanie inwestycji gminnych pod kątem dostępnych środków własnych i zewnętrznych;
9. kompletowanie i monitorowanie dokumentacji programowych związanych z wdrażaniem środków zewnętrznych;
10. koordynowanie inwestycji gminnych przeprowadzanych w ramach realizowanych projektów z udziałem środków własnych i zewnętrznych,
11. współpraca z innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych;
12. bieżący monitoring dokumentów programowych pod kątem ich wdrażania;
13. sporządzanie propozycji zmian i aktualizacji dokumentów programowych;
14. koordynacja procesów aktualizacyjnych dokumentów programowych;
15. sporządzanie rocznych sprawozdań z realizacji planowanego rozwoju Gminy;
16. realizacja zadań i przedsięwzięć w ramach wyodrębnionego w budżecie Gminy funduszu sołeckiego;

17. pozyskiwanie i gromadzenie informacji z zakresu dostępnych programów pomocowych i przekazywanie ich do wydziałów merytorycznych;
18. pozyskiwanie innych form wsparcia samorządu w zakresie rozwoju lokalnego.
19. prowadzenie kart ewidencji zużycia paliwa zakupionego do kosiarek będących na stanie inwentarza Urzędu;
20. prowadzenie ewidencji zakupu i zużycia materiału opałowego zakupywanego do kotłowni: Urzędu, Ośrodka Zdrowia w Grzegorzewie, Świetlicy Wiejskiej w Grzegorzewie, budynku przy ul. Warszawskiej 33, budynku przy Placu 1000 – lecia Państwa Polskiego 6 w Grzegorzewie oraz sporządzenia dokumentu określającego ilość zużytego materiału opałowego w danym roku według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku, który należy przekazać do księgowości;
21. współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz współpraca z zagranicą;
22. prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów w ramach funduszy strukturalnych, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji projektów i rozliczeń finansowych;
23. prowadzenie i rejestrowanie dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów rzeczowych akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
8. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
9. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie od **19.05.2022 r. do 30.05.2022 r.** w zaklejonej kopercie, opisanej: Dotyczy naboru na stanowisko „**Młodszy Referent ds. Rozwoju**

Gminy, zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy” 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).

Dokumenty doręczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymogi formalne mogą zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Formularze druków wymaganych do złożenia:

1. kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
2. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
3. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na stanowisko urzędnicze określone w ogłoszeniu
4. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

można pobrać z załączników opublikowanych wraz z ogłoszeniem lub w sekretariacie Urzędu Gminy w Grzegorzewie.

Wójt Gminy

Bożena Dominiak