

URO.2110.6.2018.R.S

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Poczesna 20 czerwca 2018 r.

**Wójt Gminy Poczesna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Poczesna, ul. Wolności 2, 42- 262 Poczesna .**

**1. Stanowisko pracy:**

**Podinspektor ds. zamówień publicznych i funduszy unijnych ( 1 etat)**

**2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) **doświadczenie zawodowe** : w pracy administracyjnej;
- g) wykształcenie ; średnie lub wyższe ; administracja ;
- h) znajomość zagadnień z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku, określonych w pkt3 ogłoszenia;
- i) umiejętność obsługi komputera ;

**3.Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) planowanie zamówień publicznych w Urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych poprzez uczestnictwo w przygotowaniu rocznego planu postępowań,
- 2) prowadzenie postępowań, a w szczególności uczestniczenie w redagowaniu tekstu ogłoszeń, prowadzeniu korespondencji z oferentami i Urzędem zamówień Publicznych,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej poszczególnych zamówień publicznych,
- 4) sprawdzanie prawidłowości wypełniania dokumentacji przetargowej,
- 5) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością i ewidencją zamówień Publicznych,
- 6) współpraca z innymi stanowiskami pracy w celu załatwienia spraw dotyczących działalności Urzędu, a mających związek z działalnością zamówień publicznych,
- 7) przygotowywanie przy współpracy z merytorycznymi pracownikami wniosków o pozyskanie środków finansowych z celowych funduszy krajowych i zagranicznych, fundacji i innych organizacji pomocowych,
- 8) prawidłowe przygotowanie dokumentacji związanej z pozyskiwaniem środków zewnętrznych,

- 9) przygotowanie uproszczonych analiz finansowych oraz zbadanie efektywności inwestycji,
- 10) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia młodocianych pracowników zamieszkałych na terenie Gminy Poczesna,
- 11) prowadzenie dokumentacji i nadzór robót wykonawczych przez osoby z wyrokiem sądowym, dotyczących wykonywania kar ograniczenia wolności i pracy społecznie użytecznej,
- 12) pełnienie funkcji redaktora Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie Referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych,
- 13) współdziałanie w zakresie transportu zbiorowego, w tym:
  - a) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie samochodowym,
  - b) rozpatrywanie skarg i interwencji spowodowanych niewłaściwym świadczeniem usług przez przewoźnika,
  - c) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przystanków.
- 14) klasyfikowanie wydatków strukturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) przygotowanie dokumentu przyjęcia środka trwałego (OT) na majątek Gminy i przekazanie do referatu finansowo-podatkowego,
- 16) współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi w celu zapewnienie spójności pomiędzy planami rozwojowymi przedsiębiorstw energetycznych a Załoženiami i Planem zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- 17) udział w odbiorach robót modernizacyjnych i inwestycyjnych na urządzeniach, instalacjach i sieciach energetycznych,
- 18) monitoring zużycia energii i poboru mocy w obiektach gminy: analiza i aprobata umów na dostawę ciepła, energii elektrycznej i gazu, analizowanie zapotrzebowania placówek gminnych w media w celu prawidłowego doboru taryfy, optymalizacji zużycia, oraz usunięcia nieprawidłowości w systemie, analiza zużycia energii w placówkach gminnych, monitorowanie budowlanych zmian termomodernizacyjnych i związanych z sieciami energetycznymi w gminnych obiektach publicznych,
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub kierownika Referatu.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Poczesna [www.poczesna.pl](http://www.poczesna.pl) oraz w dziale kadr Urzędu Gminy Poczesna ;
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- d) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie ;
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- f) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisko na które prowadzony jest nabór;
- g) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
- h) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

Kserokopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem przez kandydata .

#### **Wymagane dokumenty powinny być opatrzone oświadczeniem .**

„Ja niżej podpisany oświadczam, iż zgodnie z art. 6 ust.1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art.7 ust.2) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu / kwestionariuszu / CV , przez Urząd Gminy w Poczesnej z siedzibą ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, w celu rekrutacji / przyszłej rekrutacji.“

Poczesna, dnia ... / ..... / 2018 r.

Czytelny podpis /imię i nazwisko/ „

#### **5.Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.**

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **6. Warunki pracy:**

1) wymiar czasu pracy – 1 etatu,

- 2) miejsce pracy: **Urząd Gminy Poczesna, ul. Wolności 2,**
- 3) wynagrodzenie zgodne z przepisami,
- 4) umowa na czas określony.

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu gminy Poczesna , ul. Wolności 2 , 42-262 Poczesna , w zamkniętej kopercie **z dopiskiem: „ podinspektor ds. zamówień publicznych i funduszy unijnych”**

**do 2 lipca 2018 roku.**

(decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2016 r, poz. 922 z póź. zm. ) oraz ustawą z dn.21.11. 2008r o pracownikach samorządowych ( Dz.U.z2016 r. poz.902 z póź. zm.)

WOJCIŚ  
mgr inż. Krzysztof Ujma