

Kozy, dnia 17.02.2014 r.

OrS.210.1.2014.BW

**WÓJT GMINY KOZY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – PODINSPEKTORA – 1 ETAT
W REFERACIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I POZYSKIWANIA ŚRODKÓW
ZEWNĘTRZNYCH
W URZĘDZIE GMINY KOZY ul. KRAKOWSKA 4**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe - stosunki międzynarodowe, europeistyka, prawo,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- 8) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane studia podyplomowe lub ukończone kursy z zakresu Prawa zamówień publicznych,
- 2) preferowane doświadczenie w pozyskiwaniu środków unijnych i krajowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kompleksowa obsługa postępowań przetargowych w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z przygotowaniem i realizacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz dbałość o jej prawidłowość i kompletność,
- 3) prowadzenie rejestrów dotyczących zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
- 4) stała współpraca z referatami Urzędu w zakresie planowanych i realizowanych zamówień publicznych,
- 5) przygotowywanie planów i sprawozdań z zamówień publicznych,
- 6) udział w opracowywaniu wewnętrznych aktów prawnych z zakresu zamówień publicznych,
- 7) przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów finansowych z funduszy Unii Europejskiej i funduszy krajowych,
- 8) monitorowanie źródeł finansowania projektów ze środków Unii Europejskiej i innych funduszy zewnętrznych.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach,
- 5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 6) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych**” należy składać w Urzędzie Gminy Kozy ul. Krakowska 4 pokój nr 1 dziennik podawczy, lub przesać pocztą na adres Urzędu Gminy w terminie do dnia 28 lutego 2014 r. do godz. 14.00. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne takie, jak: życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone podpisaną klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.).*

V. Warunki zatrudnienia:

- 1) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
- 2) kandydat podejmujący pracę w urzędzie zostanie zatrudniony od marca 2014 r. na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) kierownik referatu może dwukrotnie wnioskować do Wójta Gminy o przedłużenie jego umowy na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.

VI. Inne informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6%,
- 2) po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, którą poprzedzi test kwalifikacyjny; rozmowę oraz test kwalifikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej www.bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru,
- 4) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne osób które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej mogą być odebrane osobiście przez zainteresowaną osobę nie później niż do 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

WOJTA

mgr Krzysztof Fiałkowski