

OrS.210.1.2013.MO

**WÓJT GMINY KOZY  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – PODINSPEKTORA – 1/2 ETATU  
W REFERACIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I POZYSKIWANIA ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH  
W URZĘDZIE GMINY KOZY ul. KRAKOWSKA 4**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie
  - a) wyższe prawnicze lub administracyjne lub ekonomiczne lub budowlane lub o specjalności z zakresu zamówień publicznych lub
  - b) średnie techniczne budowlane lub administracyjne lub ekonomiczne i co najmniej 3-letni staż pracy związanej z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 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.

**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 (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 przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w terminie do dnia 28

**stycznia 2013 r. do godz. 15.30.** 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 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 1997r. 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 lutego 2013 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 poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i przeprowadzenia ewentualnego testu kwalifikacyjnego. Rozmowę oraz test kwalifikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej [www.bip.kozy.pl](http://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.

Wójt Gminy Kozy  
/-/ Krzysztof Fiałkowski

**WÓJT**  
*Krzysztof Fiałkowski*  
mgr Krzysztof Fiałkowski