

Kozy, dnia 27 sierpnia 2024 r.

OrS.210.10.2024.BS

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

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie – wyższe – kierunek prawo, administracja, ekonomia lub średnie z co najmniej 5 - letnim stażem pracy,
- 2) znajomość ustaw:
 - a) prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do ustawy,
 - b) ustawa o finansach publicznych,
 - c) ustawa o samorządzie gminnym,
 - d) Kodeks cywilny,
 - e) Kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa warunkujących prawidłową realizację zadań na zajmowanym stanowisku,
- 2) wiedza w z zakresu administracji publicznej, w szczególności samorządu gminnego,
- 3) umiejętność interpretacji aktów prawnych, w szczególności dotyczących zamówień publicznych,
- 4) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych, pozyskiwaniem środków zewnętrznych,
- 5) staż pracy na podobnym stanowisku,
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Office (Word, Excel),
- 7) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kompleksowa obsługa postępowań przetargowych w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie wniosku właściwej komórki organizacyjnej Urzędu, tj.:
 - a) prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z przygotowaniem i realizacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz dbałość o jej prawidłowość i kompletność,
 - b) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych powołanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) opracowywanie projektów umów w sprawie zamówienia publicznego,
 - d) prowadzenie rejestrów dotyczących zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
 - e) przygotowywanie planów i sprawozdań z zamówień publicznych.
2. Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów ze środków zewnętrznych.
3. Poszukiwanie źródeł finansowania i dofinansowywania w ramach środków pomocowych.
4. Prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości w zakresie pozyskanych środków zewnętrznych.
5. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w celu wykorzystania środków z funduszy zewnętrznych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony www.bip.kozy.pl w zakładce rekrutacja),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- 3) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach,
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) 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. z 2024 r. poz. 1135) 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 inspektora w Referacie Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych w Urzędzie Gminy Kozy – 1 etat**” należy składać w Urzędzie Gminy Kozy, 43 -340 Kozy, ul. Krakowska 4 w sekretariacie (I piętro) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy **w terminie do dnia 6 września 2024 r. do godz. 14:00**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

5. Warunki zatrudnienia:

- 1) praca w siedzibie Urzędu Gminy Kozy, ul. Krakowska 4, 43-340 Kozy (2 piętra, brak windy),
- 2) kandydat podejmujący pracę w Urzędzie zostanie zatrudniony **od 1 października 2024 r.** na podstawie umowy o pracę na czas określony wynoszący 6 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- 3) 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.

6. 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; rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Wójta,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej www.bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy Kozy 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 dnia od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

Wójt

Jacek Kaliński