

OGŁOSZENIE

**Wójt Gminy Cielądz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Cielądzu
podinspektora ds. zamówień publicznych
i pozyskiwania środków zewnętrznych**

Wymiar etatu 1/1

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony.

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie, preferowane wykształcenie kierunkowe z zakresu: prawo zamówień publicznych, prawo, administracja publiczna,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwa umyślne,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła obsługa komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word, Excel, Outlook
- b) znajomość przepisów prawa, w tym ustaw:
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o finansach publicznych,
- c) komunikatywność, operatywność, dokładność, odpowiedzialność, umiejętność wystąpień publicznych, odporność na stres, uprzejmość w kontaktach z obywatelami.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

1) W obszarze zamówień publicznych:

- a) przygotowywanie i aktualizacja planu zamówień publicznych,
- b) prowadzenie rejestru postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- c) przekazywanie Skarbnikowi Gminy informacji dotyczących wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- d) opracowywanie sprawozdawczości rocznej dotyczącej zamówień publicznych udzielonych w ramach urzędu,
- e) wykonywania czynności określonych w regulaminie zamówień publicznych,
- f) wykonywanie ustawowych obowiązków wobec Urzędu Zamówień Publicznych,
- g) przygotowywanie i przeprowadzanie oraz dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- h) przygotowywanie i przeprowadzanie zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych mechanizmów finansowych,
- i) archiwizacja dokumentacji papierowej i elektronicznej z prowadzonych postępowań.

2. W obszarze pozyskiwania środków zewnętrznych:

- a) przygotowywanie wniosków o dotacje finansowe,
- b) współpraca z jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami w zakresie pozyskiwania, wykorzystania i rozliczania środków pomocowych,
- c) pozyskiwanie środków z funduszy unijnych i innych źródeł.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

Praca w budynku Urzędu Gminy w Cielądzu na I piętrze. Budynek i jego otoczenie nie jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Budynek nie posiada windy lub innych możliwości dostępu do miejsca pracy przez osoby z niepełnosprawnością. Bezpieczne warunki pracy, praca siedząca, przy komputerze. Pełny wymiar czasu pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 % i wynosi 0%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) curriculum vitae,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenia:
 - o niekaralności za przestępstwo umyślne,
 - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osoby niepełnosprawnej)
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Gminy w Cielądzu, 96-214 Cielądz 59, (sekretariat) listownie na adres: Urzędu Gminy w Cielądzu, 96-214 Cielądz 59 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na podinspektora ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych”, w terminie **do dnia 28 grudnia 2022 roku, do godz. 14⁰⁰**. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wzór kwestionariusza osobowego niezbędnego do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie www.bip.cieladz.pl bądź w sekretariacie Urzędu Gminy w Cielądzu, pokój nr 9 w godzinach pracy Urzędu.

Z pracownikiem podejmującym po raz pierwszy pracę zostanie zawarta umowa na czas określony. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wójt Gminy Cielądz informuje kandydatów, że oferty niekompletne (nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych danych i dokumentów) oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci będą poinformowani telefonicznie bądź odrębnym pismem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres www.bip.cieladz.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny oraz 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Cielądz, dnia 12 grudnia 2022 r.


Wójt Gminy
Paweł Królak

