**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM**

**ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**WÓJT GMINY PUSZCZA MARIAŃSKA**

informuje o wolnym stanowisku urzędniczym oraz **o g ł a s z a**

nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze :

**podinspektor na samodzielnym stanowisku ds. zamówień publicznych**

1. **Nazwa i adres jednostki :**

Urząd Gminy Puszcza Mariańska

Ul. S. Papczyńskiego 1

96-330 Puszcza Mariańska

**2**. **Określenie stanowiska :**

Samodzielne stanowisko pracy

1. **Wymagania niezbędne :**

Kandydatem na stanowisko urzędnicze może być osoba , która :

1) jest obywatelem polskim,

2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych ,

3)posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na tym stanowisku tj.:

a) wykształcenie wyższe

b) co najmniej 2 – letni staż pracy

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

5) cieszy się nieposzlakowaną opinią ,

6) nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku.

**4.Wymagania dodatkowe:**

1) znajomość zagadnień z zakresu zamówień publicznych i funkcjonowania samorządu gminnego, w tym ustaw: o samorządzie gminnym , o pracownikach samorządowych , o finansach publicznych,

2) umiejętność obsługi komputera i sprawne poruszanie się w sieci Internet (pakiet biurowy Office, obsługa Internetu, obsługa poczty elektronicznej),

3) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność.

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

1. współpraca z pracownikami Urzędu w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych objętych ustawą prawo zamówień publicznych,
2. pomoc w szacowaniu wartości zamówienia oraz opisie przedmiotu zamówienia,
3. prowadzenie procedury zamówień publicznych,
4. prowadzenie rejestru zamówień publicznych i umów – w trybach przetargowych ,
5. zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych i przekazywanie dokumentacji przetargowej na stosowne stanowisko do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej,
6. udział w komisjach przetargowych i konkursowych,
7. przygotowywanie informacji o realizacji zamówień publicznych w Urzędzie,
8. gromadzenie i archiwizacja dokumentów zamówień publicznych,
9. składanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych,
10. sporządzanie planu zamówień publicznych i planu zamówień nie objętych ustawą Prawo zamówień publicznych,
11. przygotowywanie wniosków aplikacyjnych oraz innej niezbędnej dokumentacji w celu uzyskania dofinansowania inwestycji i zadań ze źródeł zewnętrznych, w tym funduszy Unii Europejskiej,
12. zarządzanie realizowanymi projektami , w tym przygotowywanie wniosków o płatność, ankiet monitorujących,
13. prowadzenie działań w zakresie opracowywania dokumentów programowych dla Gminy , ich aktualizacja oraz monitoring realizacji zadań wynikających z tych dokumentów,
14. współpraca z innymi podmiotami w zakresie realizacji przez Gminę projektów i inwestycji z dofinansowaniem zewnętrznym.

**6.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy ,

- stanowisko pracy znajduje się na piętrze budynku Urzędu Gminy, wyposażonym w meble i urządzenia biurowe ,

-budynek administracyjny nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy, toalet, podjazdów itp.)

-praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,

**7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% . Wskaźnik ten wynosi 2,4%.

1. **Wymagane dokumenty :**

1) list motywacyjny podpisany odręcznie

2) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisane odręcznie,

3) kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz obywatelstwo kandydata (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem ),*

4) kopie świadectw pracy (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem ),* lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku, gdy kandydat jest zatrudniony u innego pracodawcy ,

5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),*

6) oświadczenie , że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych,

7) oświadczenie , że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,

8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku,

9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata , który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych

10) podpisana odręcznie klauzula o treści” „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy ,na potrzeby prowadzonej rekrutacji na stanowisko podinspektora, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych”.

1. **Termin i miejsce składania dokumentów :**

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach

z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem :

„ **Nabór na wolne stanowisko podinspektora”**

w terminie do dnia  **24 stycznia 2017r.** do godz**. 15.00 ,** osobiście – w Sekretariacie Urzędu Gminy (pok. Nr 8 ) , lub pocztą na adres:

**Urząd Gminy Puszcza Mariańska**

**Ul. S. Papczyńskiego 1**

**96-330 Puszcza Mariańska**

Oferty , które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane . O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu .

O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie .

Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze poprzez jej umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Puszcza Mariańska oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej .

Puszcza Mariańska, dnia 5 stycznia 2017r.

Wójt Gminy

Puszcza Mariańska

/-/ Michał Staniak