

OGŁOSZENIE
z dnia 8 lipca 2021 r.

**o wolnym stanowisku urzędniczym
ds. inwestycji i zamówień publicznych oraz o naborze kandydatów na to stanowisko**

WÓJT GMINY STANIN
ogłasza nabór kandydatów na dwa wolne stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Gminy Stanin:

Podinspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Stanin,
Stanin 62,
21-422 Stanin

II. Wymagania związane ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe:

1) wymagania niezbędne:

- a. posiadanie obywatelstwa polskiego
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- f. wykształcenie wyższe
- g. znajomość przepisów prawnych:
 - ustawa prawo zamówień publicznych;
 - ustawa prawo budowlane;
 - ustawa o drogach publicznych
 - ustawa o samorządzie gminnym;
 - ustawa o pracownikach samorządowych;
 - kodeks postępowania administracyjnego
 - ogólna znajomość ustawy o finansach publicznych
- h. biegła znajomość obsługi komputera (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, internet, poczta elektroniczna)

2) wymagania dodatkowe:

- a. umiejętności w zakresie komunikacji werbalnej - formułowanie wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie, udzielanie wyczerpujących i rzeczowych odpowiedzi,
- b. umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej - stosowanie przyjętych form i stylu korespondencji oraz języka i treści pism,
- c. umiejętność sprawnej organizacji pracy, samodzielność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole,
- d. prawo jazdy kat. B

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych gminy w tym:
 - a. zlecenie opracowań dokumentacji projektowych, kosztorysowych
 - b. uzyskiwanie decyzji pozwolenia na budowę oraz innych pozwoleń niezbędnych w procesie inwestycyjnym
 - c. przygotowanie projektów umów w zakresie inwestycji i remontów
 - d monitoring nad realizacją prowadzonych robót, dokonywanie odbiorów i rozliczanie realizowanych zadań inwestycyjnych
 - e. realizacja zadań z zakresu drogownictwa
 - f. nadzór nad oświetleniem ulicznym
2. Przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w tym sporządzanie sprawozdań, publikowanie w bip, udział w komisjach przetargowych, prowadzenie rejestrów postępowań oraz wszystkich spraw związanych z dokonywaniem zamówień publicznych

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. miejsce pracy: Urząd Gminy Stanin (budynek nie posiada windy)
- b. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- c. pełny wymiar czasu pracy,
- d. wynagrodzenie - zgodnie z przepisami,
- e. praca przy komputerze przez co najmniej połowę wymiaru czasu pracy

V. Informacja z zakresu zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Stanin, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) Podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowych zajmowanych stanowiskach i przebiegu pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - zał. nr 3
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,

7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru – zał. nr 1 do ogłoszenia o naborze,

8) klauzula informacyjna – zał. nr 2 do ogłoszenia o naborze

- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: ”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (tzw. RODO)

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **19 lipca 2021 roku** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Stanin pokój nr 5 (kancelaria) do godz. **15⁰⁰** lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Stanin, Stanin 62, 21-422 Stanin, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: ”Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Podinspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych”,
- 2) dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli wpłynęły do ostatniego dnia określonego w ogłoszeniu o naborze (decyduje data faktyczna wpływu dokumentów do Urzędu Gminy),
- 3) dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie oraz zostanie podana informacja na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Stanin i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stanin.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Stanin, oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (ugstanin.bip.lubelskie.pl)

WÓJT
Krzysztof Kazana