10 maja 2021

Wójt Gminy Wilga ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych i inwestycji

Wójt Gminy Wilga ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Wilga ul. Warszawska 38, 08-470 Wilga **ds. zamówień publicznych i inwestycji Urzędu Gminy w Wildze**.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie całokształtu spraw z zakresu zamówień publicznych na zadania realizowane przez gminę oraz jednostki organizacyjne gminy, tj. przygotowanie i przeprowadzenie postępowań, zawarcie umowy, odbiór wykonanych prac, sprawozdanie z realizacji zadania,
2. koordynacja działań inwestycyjno-remontowych realizowanych na terenie gminy,
3. opracowywanie dokumentacji związanej z uchwalaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania.,
4. wydawanie decyzji celu publicznego,
5. uczestniczenie w odbiorach, weryfikacja kosztorysów, rozliczanie inwestycji i remontów.
6. uczestniczenie w komisjach przetargowych.
7. obsługa interesantów.
8. archiwizowanie dokumentów.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Budynek, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety niedostosowane do poruszania się wózkiem inwalidzkim.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz bezpośrednią i telefoniczną obsługą klienta. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym.:

1. obywatelstwo polskie, (lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
4. nieposzlakowana opinia,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. znajomość przepisów: prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o planowaniu przestrzennym,
7. wykształcenie wyższe,
8. obsługa komputera oraz programów biurowych.

Wymagania dodatkowe nieobligatoryjne związane ze stanowiskiem urzędniczym.:

- znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego , w szczególności:

– ustawa o samorządzie gminnym,

– ustawa o pracownikach samorządowych,

– ustawa o finansach publicznych,

– ustawa o dostępie do informacji publicznej;

- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- znajomość dokumentów określających strukturę organizacyjną Urzędu;
- umiejętność prawidłowego redagowania pism urzędowych;
- umiejętność odnajdywania informacji pomocniczych przy realizowaniu powierzonych zadań;
- komunikatywność;
- umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły.
- umiejętność planowania i organizacji pracy;
- postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz nie budzący podejrzeń o stronniczość i interesowność;
- posiadanie cech osobowościowych: rzetelność, dokładność i odpowiedzialność.

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 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzające staż zawodowy,
4. oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku,
8. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego 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 2016 r., poz. 902 z późn. zm.),
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.) potwierdzona własnoręcznym podpisem.

Wszystkie składane dokumenty w postaci ich kserokopii należy potwierdzić na zgodność z

oryginałem przez kandydata.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia osobiście w kancelarii Urzędu Gminy Wilga pok. nr 1 w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres:

Urząd Gminy Wilga

ul. Warszawska 38

08-470 Wilga

z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji" w terminie do dnia 20.05.2021 r.

kwestionariusz-kandydataPobierz
klauzula-informacyjna-dla-kandydatów-do-pracyPobierz