

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Mordach ul. Kilińskiego 9.

Stanowisko: ds. zamówień publicznych i inwestycji – pełny wymiar czasu pracy.

1. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe – preferowane o kierunku ekonomicznym , budowlanym, technicznym;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ;lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) staż pracy 4 lata;
- 7) stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku pracy;
- 2) obowiązkowość, rzetelność i staranność;
- 3) prawo jazdy kat .B;
- 4) umiejętność interpretacji przepisów i wykorzystania ich w praktyce;
- 5) umiejętność obsługi komputera w programach.
- 6) odporność na stres, zdolności organizacyjne, umiejętność podejmowania decyzji, zdolności analityczne.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) W zakresie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, a w szczególności:
 - a) prowadzenie całości spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
 - b) prowadzenie rejestru zamówień publicznych;
 - c) dokonywanie wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego;
 - d) opracowywanie w uzgodnieniu z kierownictwem specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - e) przygotowywanie dokumentacji budowy i przekazanie placu budowy;
 - f) kontrola przebiegu robót – odbiór końcowy, skompletowanie dokumentacji odbiorczej,
 - g) opracowywanie wszelakich sprawozdań z zakresu stanowiska dla potrzeb gminy i instytucji zewnętrznych.
- 2) W zakresie spraw związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji:
 - a) prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji;
 - b) zlecenie opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
- 3) W zakresie pozyskiwania funduszy europejskich i innych środków zewnętrznych:

- a) monitoring dostępnych środków z funduszy europejskich i innych środków pozabudżetowych możliwych do pozyskania na finansowanie działań miasta i gminy;
- b) przygotowanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej;
- c) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i miejsko -gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków pomocowych;
- d) gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania dokumentacji aplikacyjnej;
- e) opracowywanie sprawozdań, wniosków o płatności i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.

4. Warunki pracy

- 1) Brak dostosowania miejsca pracy dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, budynek piętrowy, (brak windy),
- 2) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy: pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo,
- 4) prac przy komputerze,
- 5) wysiłek umysłowy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum Vita,
- 3) kserokopia dowodu osobistego,
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje,
- 7) oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (lub kserokopia aktualnego „zapytania o udzielnie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
 - b) o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków,
 - c) o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z dnia 17 czerwca 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach (Dz. U z 2014r. poz. 1202) oraz przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji w BIP danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014r. poz. 1202)
 - d) oryginał kwestionariusza osobowego,
 - e) dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeżeli kandydat taki posiada),

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Mordach ul. Kilińskiego 9, pok. Nr 1 (sekretariat) lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji**” w terminie do **15 września 2015r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.umigmordy.bip.org.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Mordach ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy.


BURMISTRZ
Jan Ługowski