

z dnia 2 września 2019 r.

w sprawie naboru w Referacie Rozwoju, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej na stanowisko Podinspektora ds Inwestycji Gminnych i Zamówień Publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2019r. poz. 506), art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Ogłaszam nabór w Referacie Rozwoju, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej na stanowisko Podinspektora ds Inwestycji Gminnych i Zamówień Publicznych

§ 2. 1. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia naboru, w tym tryb pracy komisji konkursowej określa Zarządzenie Nr 17/09 Burmistrza Gminy i Miasta Koziegłowy, z dnia 17 lutego 2009 r. z późn. zm.

2. Ogłoszenia o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Klauzula Rekrutacyjna stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

4. Ogłoszenie o naborze wraz z Klauzulą Rekrutacyjną w brzmieniu ustalonym w załącznikach do niniejszego Zarządzenia umieszcza się:

- 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy;
2) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Koziegłowy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Gminy i Miasta
Jacek Ślęczka

Ogłoszenie

o naborze w Urzędzie Gminy i Miasta Koziegłowy, Plac Moniuszki 14, 42-350 Koziegłowy w Referacie Rozwoju, Inwestycji i Gospodarki Komunalnej na stanowisko Podinspektora ds. Inwestycji Gminnych i Zamówień Publicznych

Kandydatem na stanowisko Podinspektora ds. Inwestycji Gminnych i Zamówień Publicznych może być osoba spełniająca niżej wymienione wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) doświadczenie zawodowe – co najmniej roczny staż pracy w administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku biurowym,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającego Rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia; Obwieszczenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego; Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 ; Rozporządzenia w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień ; Kodeksu cywilnego; Kodeksu postępowania cywilnego; Kodeksu postępowania administracyjnego; Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane; Ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług; Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej; Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- 2) Dobra umiejętność obsługi komputera;
- 3) Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

3. Zakres zadań na stanowisku:

w zakresie Stanowiska ds. Inwestycji Gminnych i Zamówień Publicznych

1. W zakresie inwestycji gminnych:

- 1) opracowywanie projektów gminnych programów gospodarczych, strategii i rozwoju Gminy;
- 2) przygotowywanie planów inwestycyjnych;
- 3) nadzór nad inwestycjami gminnymi (w ramach posiadanych kwalifikacji);
- 4) prowadzenie spraw gminnych inwestycji zaopatrzenia materiałowo – technicznego na ich realizację;
- 5) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy, stowarzyszeniami i zrzeszeniami, komitetami budów w zakresie inwestycji realizowanych przy udziale czynu społecznego i nadzór merytoryczny nad ich działalnością;

- 6) inicjowanie spraw wyposażenia gruntów w urządzenia komunalne i sieć uzbrojenia terenu;
- 7) współdziałanie i współpraca w zakresie inwestycji i remontów w ramach robót publicznych;
- 8) przygotowanie dokumentacji wymaganych przy realizacji inwestycji gminnych;
- 9) rozliczanie rzeczowe inwestycji zakończonych PT i OT i przekazywanie dokumentów PT Skarbnikowi;
- 10) udział w przygotowaniu wniosków i projektów w celu pozyskania środków pomocniczych z Unii Europejskiej;
- 11) udział w przygotowaniu i realizowaniu planu promocji Gminy.

2. W zakresie zamówień publicznych:

- 1) planowanie zamówień publicznych;
- 2) przygotowanie i ewidencjonowanie dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi;
- 3) ogłaszanie, organizacja i przeprowadzanie przetargów;
- 4) przygotowanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych;
- 5) przestrzeganie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych;
- 6) kontrola rachunków i faktur pod kontem zgodności z zamówieniami publicznymi.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 2) wynagrodzenie zasadnicze brutto 2800 zł. plus dodatek stażowy od 5 do 20%;
- 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) praca przy komputerze wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z: interesantami, innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy i Miasta Koziegłowy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i Miasta Koziegłowy, Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim, Starostwem Powiatowym, Archiwum Państwowym.
- 5) miejsce pracy: Urząd Gminy i Miasta Koziegłowy, Plac Moniuszki 14, 42-350 Koziegłowy.

5.

Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi umożliwiającymi korespondencję z kandydatem, podpisaną Klauzulą Rekrutacyjną RODO (w załączeniu do ogłoszenia);
- 2) kopie dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie i staż pracy;
- 3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6. Informacje dodatkowe

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %

Oferty wraz z dokumentami w zamkniętych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Podinspektora ds Inwestycji Gminnych i Zamówień Publicznych” należy składać drogą pocztową lub osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta, 42-350 Koziegłowy, Plac Moniuszki 14 Biuro Obsługi Mieszkańców w terminie do dnia 16 września 2019r. do godziny 09.00 (liczy się data wpłynięcia ofert do Urzędu, a nie nadania na pocztę). O dopuszczeniu do naboru lub odrzuceniu oferty zainteresowani zostaną poinformowani przez Komisję konkursową. Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Burmistrz Gminy i Miasta Koziegłowy zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

Informacji o naborze udziela Przemysław Kołodziejczyk – Inspektor pok. Nr 4 tel. 34/3141219 w 123

KLAUZULA REKRUTACYJNA

Ja,

Imię i nazwisko

- 1) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji naboru w Urzędzie Gminy i Miasta Koziegłowy na stanowisko Podinspektora ds Inwestycji Gminnych i Zamówień Publicznych, w zakresie większym niż jest to wymagane na podstawie art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Gminy i Miasta Koziegłowy z siedzibą przy Placu Moniuszki 14 w Koziegłowach, 42-350 tel.: (34) 3141 219
- 2) **Przyjmuję do wiadomości, że:**
- 3) Administratorem danych osobowych Urząd Gminy i Miasta Koziegłowy z siedzibą przy Placu Moniuszki 14, 42-350 Koziegłowy. tel.: (34) 31 41 219, um@kozieglowy.pl. strona internetowa: <http://www.kozieglowy.pl>.
- 4) Z Inspektorem ochrony danych można w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, korzystania z praw dotyczących przetwarzania danych osobowych można się skontaktować pisząc na adres elektroniczny iod@kozieglowy.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny administratora danych, wskazany w pkt.3.
- 5) Zebrane dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnie prowadzonego naboru - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c, art. 9 ust.2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE. 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) oraz na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.
- 6) Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego.
- 7) Dane osobowe zawarte w dokumentach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji, w którym to osoba aplikująca może odebrać swoje dokumenty rekrutacyjne, a po upływie tego okresu zostaną one zniszczone, a w przypadku zatrudnienia kandydata zgodnie z zasadami przechowywania dokumentacji pracowniczej.
- 8) Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, poprawiania, wycofania udzielonej zgody bez wpływu na przetwarzanie danych na podstawie udzielonej zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Mam prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uznaję, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 10) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa jest obowiązkowe, a ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze naboru, a w pozostałym zakresie szerszym, niż wynika to z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest dobrowolne.
- 11) Zebrane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 12) Dane osobowe kandydatów do pracy mogą być przetwarzane częściowo w sposób zautomatyzowany, ale nie będą poddawane profilowaniu.

Podpis kandydata do pracy