

KDR. 2110.11.2021

**Wójt Gminy Rzekuń
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
podinspektor ds. infrastruktury technicznej i zamówień publicznych**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Rzekuniu, ul. Kościuszki 33, 07 -411 Rzekuń.

II. Organizator konkursu:

Wójt Gminy Rzekuń, ul. Kościuszki 33, 07 - 411 Rzekuń.

III. Nazwa stanowiska:

Podinspektor ds. infrastruktury technicznej i zamówień publicznych.

IV. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów oraz sposób ich udokumentowania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: budownictwo, inżynieria środowiskowa, architektura.
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. infrastruktury technicznej i zamówień publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość procesu przygotowania materiałów do projektów i planów finansowo-rzeczowych w zakresie inwestycji i remontów oraz doświadczenie zawodowe w realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 2) Znajomość regulacji prawnych w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3) Umiejętność skutecznego komunikowania się, interpretacji aktów prawnych i myślenia analitycznego oraz czytania dokumentacji projektowej.
- 4) Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- 5) Wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.
- 6) Prawo jazdy kat. B.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV.
- 2) List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem.
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz staż pracy (dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu), poświadczone za zgodnością z oryginałem przez kandydata.
- 5) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 6) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
- 7) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 8) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na proponowanym stanowisku.
- 9) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze.

VI. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy.
2. Umowa o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzenia Nr 143/2019 Wójta Gminy Rzekuń z dnia 17 grudnia 2019 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy w Rzekuniu.
4. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Rzekuniu, ul. Kościuszki 33, 07- 411 Rzekuń, budynek piętrowy z windą.
5. Rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno - biurowy, obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie, przyjmowanie interesantów, częste rozmowy telefoniczne, wyjazdy terenowe na miejsca prowadzonych inwestycji.

VII. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Przygotowanie materiałów do opracowania dokumentacji projektowej.
- 2) Nadzór na procesami projektowania inwestycji.
- 3) Prowadzenie i nadzorowanie inwestycji oraz remontów realizowanych przez gminę i jednostki organizacyjne gminy, w tym w szczególności w zakresie budowy obiektów komunalnych urządzeń i sieci wodociągowej, kanalizacyjnej, energetycznej oraz dróg na terenie Gminy.
- 4) Prowadzenie i nadzorowanie robót prowadzonych w ramach wydatków bieżących w tym wydatków w ramach funduszu sołectkiego.
- 5) Współuczestnictwo w dokonywaniu odbioru zadań inwestycyjnych.
- 6) Rzeczowe i finansowe rozliczanie inwestycji przy współpracy z wyznaczonym pracownikiem referatu finansów.
- 7) Przygotowanie projektów aktów prawnych oraz projektów uchwał.
- 8) Przygotowywanie projektów umów i porozumień.
- 9) Przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań z prowadzonego zakresu spraw.
- 10) Współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań.
- 11) Przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji inwestycji gminnych.
- 12) Prowadzenie rejestru wniosków w przedmiocie zamówień Gminy Rzekuń, których równowartość nie przekracza 130 000 zł (netto) oraz prowadzenia postępowań w tym zakresie.

- 13) Przyjmowanie oraz weryfikacja pod względem kompletności i poprawności formalno - prawnej wniosków o wszczęcie procedury udzielania zamówienia publicznego.
- 14) Prowadzenie rejestru przyjętych wniosków.
- 15) Współdziałanie z komisją przetargową w zakresie przygotowania i prowadzenia procedur przetargowych.
- 16) Prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych oraz rejestru umów zawieranych przez Gminę Rzekuń.
- 17) Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przetargowej z przeprowadzonych postępowań.
- 18) Współdziałanie z osobami odpowiedzialnymi za pozyskanie środków zewnętrznych, czynny udział w pracach powołanych zespołów do realizacji zadań inwestycyjnych.
- 19) Współdziałanie w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych inwestycji i programów gminnych.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Rzekuniu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

IX Termin i miejsce złożenia dokumentów aplikacyjnych:

1. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętych kopertach w kancelarii Urzędu Gminy w Rzekuniu, pokój Nr 107, ul. Kościuszki 33, 07 - 411 Rzekuń, lub za pośrednictwem poczty.
2. Na kopercie zawierającej dokumenty aplikacyjne należy zamieścić napis „Konkurs na stanowisko pracy podinspektora ds. infrastruktury technicznej i zamówień publicznych”.
3. Termin składania dokumentów aplikacyjnych - do **12 lipca 2021 roku do godziny 13.00**. W przypadku nadania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Rzekuniu.
4. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

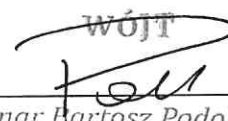
1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap - polegać będzie na analizie formalnej dokumentów.

II etap - polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów. Zostaną do niego dopuszczeni kandydaci spełniający wymagania formalne.

2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie II etapu postępowania.
3. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze - podstawa prawna art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.rzekun.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rzekuniu przy ul. Kościuszki 33 (I piętro).
5. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Rzekuń.
6. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Rzekuniu. Osobą do kontaktu jest Pan Krzysztof Żebrowski, telefon kontaktowy: 29 643 20 00.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282.)”.


mgr Bartosz Podolak