

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Szczecbrzeszyna *ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze*
w Urzędzie Miejskim w Szczecbrzeszynie (1 etat)

1. Stanowisko pracy:

Referent ds. obsługi inwestycji gminnych

2. Niezbędne wymagania podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie, lub spełnienie wymagań określonych w art.11ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016, poz.902 z późn.zm.)
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie administracji, prawa, ekonomii lub techniczne budowlane,
- 6) staż pracy - minimum 1 rok w administracji samorządowej,
- 7) bardzo dobra znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, oraz ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, Prawa zamówień publicznych, a także znajomość przepisów i zasad przygotowywania, realizacji i rozliczania projektów w ramach krajowych Programów operacyjnych, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich,

3. Dodatkowe - preferowane wymagania podlegające ocenie :

- 1) ukończone szkolenia z zakresu Prawa zamówień publicznych, Funduszy Europejskich,
- 2) orientacja związana z potrzebami inwestycyjnymi i gospodarczymi Miasta i Gminy Szczecbrzeszyn,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera, pakietu biurowego Microsoft Office,
- 4) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- 5) systematyczność, dokładność, rzetelność,
- 6) znajomość zasad asertywności, komunikatywności i dyskrecji w kontaktach międzyludzkich,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) dobra znajomość języka angielskiego

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1)przygotowywanie, realizacja i rozliczanie projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,

- 2) koordynacja prac związanych z procedurą podpisywania umów o dofinansowanie projektów, prowadzenie sprawozdawczości, sporządzanie wniosków o płatność, monitoring w okresie trwałości projektu, ewaluacja projektu,
- 3) przygotowywanie i realizacja przetargów,
- 3) przygotowywanie umów z wykonawcami (ustalanie wartości i zakresu zleconych zadań, nadzór nad zgodnością z procedurami, w tym wyboru wykonawców),
- 4) dbanie o zgodność realizacji projektów z wytycznymi i procedurami,
- 5) podejmowanie działań w celu nawiązania współpracy i kontaktów z partnerami krajowymi i zagranicznymi w celu realizacji projektów,
- 6) gromadzenie i przetwarzanie na potrzeby gminy wszelkich informacji o programach krajowych, wspólnotowych i międzynarodowych współfinansujących projekty.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- 3) CV z informacjami o dokładnym przebiegu nauki i stażu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (załącznik nr 3 do ogłoszenia),
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, (załącznik nr 4 do ogłoszenia),
- 7) poświadczenie stażu pracy – świadectwa pracy, zaświadczenia ,
- 8) dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,

6. Warunki pracy na stanowisku:

- a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin na dobę (40 godzin tygodniowo) , na czas określony (6 miesięcy) z możliwością dalszego zatrudnienia,
- b) praca w siedzibie Urzędu,
- c) stanowisko administracyjno-biurowe; praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
- d) praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z interesantami.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Szczepieszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie (pok. Nr 12- sekretariat) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Szczepieszynie Plac Kościuszki 1 22-460 Szczepieszyn z dopiskiem: „*Nabór na stanowisko referenta ds.*

obsługi inwestycji gminnych” w terminie do dnia 10 sierpnia 2018 r. do godziny 15:30 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe 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 ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2016r., poz.922.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016,poz.902).

8. Inne informacje:

Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Szczecbrzeszyna, która w dniu 27 sierpnia 2018r. o godz. 10⁰⁰ w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego dokona otwarcia kopert z wnioskami, sprawdzi ich kompletność i ustali termin przeprowadzenia rozmów z kandydatami, którzy zostali zakwalifikowani do dalszej części konkursu.

Przy otwarciu kopert z wnioskami mogą być obecni kandydaci.

Kandydaci spełniający wymogi formalne którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowani telefonicznie bądź pisemnie i zaproszone do dalszej procedury rekrutacyjnej tj. rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Informacje związane z procedurą naboru będą udzielane w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem (84) 6821095 wew. 335

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.szczecbrzeszyn.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Szczecbrzeszynie.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru będą niezwłocznie odesłane pocztą.

Burmistrz Szczecbrzeszyna
/-/ Marian MAZUR



Szczecbrzeszyn 25 lipca 2018 r.