

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Poczesna 5 września 2023 r.

Wójt Gminy Poczesna ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Poczesna, ul. Wolności 2, 42- 262 Poczesna .

1. Stanowisko pracy:

stanowisko pracy- podinspektor **ds. zamówień publicznych i funduszy unijnych (1 etat)**

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych ;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) **doświadczenie zawodowe** : 3 letni staż pracy w odniesieniu do wykształcenia średniego;
- f) wykształcenie ; średnie lub wyższe;

Wymagania dodatkowe;

- a)znajomość zagadnień i prawa z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku ds. **ds. zamówień publicznych i funduszy unijnych**, prawo administracyjne, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych;
- b) umiejętność obsługi komputera i programów wymaganych na zajmowanym stanowisku;
- c) mile widziane doświadczenie w pracy w komórce zamówienia publiczne;

3.Zadania wykonywane na stanowisku:

Stanowisko ds. zamówień publicznych i funduszy unijnych (1 etat), do którego należą zadania:

1) planowanie zamówień publicznych w Urzędzie i gminnych jednostkach

- organizacyjnych poprzez uczestnictwo w przygotowaniu rocznego planu postępowań,
- 2) prowadzenie postępowań, a w szczególności uczestniczenie w redagowaniu tekstu ogłoszeń, prowadzeniu korespondencji z oferentami i Urzędem zamówień Publicznych,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej poszczególnych zamówień publicznych,
- 4) sprawdzanie prawidłowości wypełniania dokumentacji przetargowej,
- 5) prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością i ewidencją zamówień Publicznych,
- 6) współpraca z innymi stanowiskami pracy w celu załatwienia spraw dotyczących działalności Urzędu, a mających związek z działalnością zamówień publicznych,
- 7) przygotowywanie przy współpracy z merytorycznymi pracownikami wniosków o pozyskanie środków finansowych z celowych funduszy krajowych i zagranicznych, fundacji i innych organizacji pomocowych,

- 8) prawidłowe przygotowanie dokumentacji związanej z pozyskiwaniem środków zewnętrznych,
- 9) przygotowanie uproszczonych analiz finansowych oraz zbadanie efektywności inwestycji,
- 10) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia młodocianych pracowników zamieszkałych na terenie Gminy Poczesna,
- 11) prowadzenie dokumentacji i nadzór robót wykonawczych przez osoby z wyrokiem sądowym, dotyczących wykonywania kar ograniczenia wolności i pracy społecznie użytecznej,
- 12) pełnienie funkcji redaktora Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie Referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji i Zamówień Publicznych,
- 13) współdziałanie w zakresie transportu zbiorowego, w tym:
 - a) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie samochodowym,
 - b) rozpatrywanie skarg i interwencji spowodowanych niewłaściwym świadczeniem usług przez przewoźnika,
 - c) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przystanków.
- 14) klasyfikowanie wydatków strukturalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) przygotowanie dokumentu przyjęcia środka trwałego (OT) na majątek Gminy i przekazanie do referatu finansowo-podatkowego,
- 16) współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi w celu zapewnienie spójności pomiędzy planami rozwojowymi przedsiębiorstw energetycznych a Załoženiami i Planem zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- 17) udział w odbiorach robót modernizacyjnych i inwestycyjnych na urządzeniach, instalacjach i sieciach energetycznych,
- 18) monitoring zużycia energii i poboru mocy w obiektach gminy: analiza i aprobaty umów na dostawę ciepła, energii elektrycznej i gazu, analizowanie zapotrzebowania placówek gminnych w media w celu prawidłowego doboru taryfy, optymalizacji zużycia, oraz usunięcia nieprawidłowości w systemie, analiza zużycia energii w placówkach gminnych, monitorowanie budowlanych zmian termomodernizacyjnych i związanych z sieciami energetycznymi w gminnych obiektach publicznych,
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub kierownika Referatu.

4. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) miejsce: Urząd Gminy Poczesna ,ul. Wolności 2;
- c) liczba stanowisk pracy: 1.
- d) praca przy komputerze.

Osoba zatrudniona na stanowisku- podinspektor ds. **ds. zamówień publicznych i funduszy unijnych** podlegała bezpośrednio **kierownikowi referatu inwestycji i zamówień publicznych** .

5. Wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

W miesiącu styczniu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

6. Inne dokumenty i oświadczenia:

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisany,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.) – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym spełnienie wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu – potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy oraz obowiązek informacyjny dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzorów stanowiących załączniki do ogłoszenia;
- 6) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
- 8) własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie, o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

- 11) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia);
- 12) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA), bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 13) własnoręcznie podpisane oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzania procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2022 r. poz.530 z póź.zm z późn.zm.)”.
- 14) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

KLAUZULA INFORMACYJNA Na podstawie art. 13 ust.1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L. z 2016 r. Nr 119,s.1) dalej „RODO”, informuję, że ;

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Poczesna. Pełna treść klauzuli informacyjnej zawarta została na stronie BIP Urzędu Gminy w Poczesnej

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone oświadczeniem:

„Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną w treści ogłoszenia o naborze oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w dokumentach aplikacyjnych wynikających z art.22¹ § ust.1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)-RODO/ Dz. Urz. UE L 119, S.1), wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art. 7 ust. 2) na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu /kwestionariuszu/ przez Urząd Gminy

w Poczesnej z siedzibą ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna w celu rekrutacji/przyszłej rekrutacji.”

Poczesna, dnia/...../

nazwisko/

Czytelny podpis /imię i

Oświadczenie

Imię

i

nazwisko

miejsowość, dnia

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu Karnego, niniejszym oświadczam iż:

1. posiadam obywatelstwo polskie;
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. Nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Czytelny podpis składającego

oświadczenie

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Poczesna , ulica Wolności 2 lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Poczesnej , ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze podinspektor ds. zamówień publicznych i funduszy unijnych**” do dnia 18 września 2023 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) do godz. 14⁰⁰.

9. Inne informacje:

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy: www.bip.poczesna.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Poczesnej.

Planowany termin zatrudnienia: październik 2023 rok.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 34 3274 126

Po zakończeniu naboru dokumenty złożone na potrzeby aplikacji będą zanonimizowane po upływie 30 dni. Jest możliwość wcześniejszego odbioru dokumentów w referacie organizacyjnym- pokój 30

Do wiadomości publicznej podano dnia 5 września 2023 r.

Poczesna , dnia 5 września 2023 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r, poz. 1781 z póź. zm.) oraz ustawą z dn.21.11. 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2022 r. poz.530 z póź.zm).