

Urząd Gminy Zagrodno  
Zagrodno 52  
59-516 Zagrodno

**WÓJT GMINY ZAGRODNO  
OGŁASZA NABÓR  
na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych  
i pozyskiwania środków zewnętrznych  
w Wydziale Zamówień Publicznych**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie średnie lub wyższe.
2. W przypadku wykształcenia średniego - co najmniej 5 lat stażu pracy.
3. W przypadku wykształcenia wyższego – co najmniej 3 lata stażu pracy.
4. Obywatelstwo polskie.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. dwuletni staż pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków pozabudżetowych lub zamówień publicznych,
2. umiejętności zawodowe: prawo jazdy kat. B, umiejętność obsługi komputera, znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego, studia podyplomowe z administracji lub zarządzania projektami unijnymi lub/i zamówień publicznych,
3. predyspozycje osobowościowe: odporność na stres, kreatywność, umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków, łatwość podejmowania decyzji,
4. umiejętność pracy w zespole, sprawna i efektywna organizacja pracy.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:**

1. realizacja zamówień publicznych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
2. opiniowanie wyboru trybu dokonywania zamówień publicznych przez pracowników,
3. opracowywanie i aktualizacja regulaminu udzielania zamówień publicznych,
4. udział w pracach komisji przetargowej,
5. obsługa administracyjno-organizacyjna związana z analizą możliwości pozyskiwania środków pomocowych, w tym sporządzanie umów (w przypadku zlecenia sporządzenia wniosków i innych wymaganych dokumentów firmom zewnętrznym),

6. przygotowywanie wniosków aplikujących o dofinansowanie ze środków zewnętrznych,
7. monitorowanie i ocena realizowanych projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
8. rozliczanie transz finansowania w ramach realizowanych projektów zgodnie z zakresem merytorycznym Wydziału Zamówień Publicznych,
9. przygotowywanie umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych,
10. przygotowywanie materiałów do budżetu gminy na dany rok,
11. informowanie kierowników jednostek organizacyjnych gminy o możliwych do pozyskania zewnętrznych środkach finansowych,
12. wsparcie i udział przy realizacji inwestycji gminnych,
13. przygotowywanie wymaganych sprawozdań i informacji,
14. opisywanie pod względem merytorycznym faktur do zapłaty, dotyczących zakresu działania referatu,
15. merytoryczne opracowywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej prowadzonego przez Urząd Gminy.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie ( potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem ).
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające staż pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem ).
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach ( potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem ).
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie, o stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię.
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Wójta Gminy Zagrodno zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na stanowisko ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem 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 – (Dz.Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r. ).

**V. Oświadczenia kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

**Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć podpisaną Informację o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

**VI. Warunki pracy:**

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy Zagrodno, Zagrodno 52, 59-516 Zagrodno.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
4. Umowa o pracę.

**VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Dokumenty należy składać osobiście do dnia **10.01.2025 r. do godz. 15:30** w Urzędzie Gminy Zagrodno lub listownie (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Zagrodno) na adres Urzędu Gminy Zagrodno, 59-516 Zagrodno 52, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych**”.

**VIII. Informacje dodatkowe:**

- Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania, zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zagrodno.
- Wójt Gminy Zagrodno zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 76 87-73- 396.

**IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zagrodno.**

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zagrodno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

Zagrodno, dnia 19.12.2024 r.

Wójt Gminy

Piotr Janczyszyn