

**Ogłoszenie o naborze**

**Wójt Gminy Czerwin**

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Czerwin , Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin.

**2. Stanowisko urzędnicze:**

ds. zamówień publicznych i drogownictwa

**3. Niezbędne wymagania:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) znajomość przepisów prawnych, tj. ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym , Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 6) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 7) biegła obsługa komputera.

**4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Nieposzlakowana opinia,
- 2) Dobry stan zdrowia ,
- 3) Dobra organizacja pracy własnej,

- 4) Odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- 5) Umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole,
- 6) Umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesantów,

#### **5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**

- 1) Kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie postępowań w zakresie procedur udzielenia zamówień publicznych (sporządzanie pełnej dokumentacji do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, uczestnictwo w pracach komisji przetargowych, nadzór nad prawidłowością prowadzonych postępowań),
- 2) Monitorowanie systemu funkcjonowania zamówień publicznych (monitorowanie zmian w przepisach dotyczących zamówień publicznych, monitorowanie orzecznictwa arbitrażowego i sądowego w zakresie zamówień publicznych),
- 3) Realizacja zamówień na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy zamówień publicznych w oparciu o wewnętrzne przepisy,
- 4) Przygotowanie projektów umów i przekazywanie po ich podpisaniu komórkom organizacyjnym,
- 5) Nadzór nad realizacją oraz rozliczenie finansowo – rzeczowe udzielonych zamówień,
- 6) Sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych,
- 7) Sporządzanie planu zamówień publicznych,
- 8) Prowadzenie spraw związanych z remontami i utrzymaniem dróg gminnych,
- 9) Prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
- 10) Uzgodnienie własnej i powierzonej infrastruktury technicznej przebiegającej w pasach drogowych, komisyjne odbiory przywrócenia pasa drogowego do stanu pierwotnego,
- 11) Przygotowanie planu zamówień publicznych oraz wymaganej sprawozdawczości,

#### **6. Informacja o warunki pracy na stanowisku**

- 1) Pełen wymiar czasu pracy,
- 2) Praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy,
- 3) Praca w siedzibie Urzędu,

- 4) Praca przy monitorze powyżej 4 godz.,
- 5) Bezpośredni kontakt z klientem.

#### **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) Kserokopie świadectw pracy,
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 6) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,
- 7) Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) Podpisanie oświadczenia o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a w przypadku wybranej osoby zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,
- 9) Podpisanie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej **imieniem i nazwiskiem oraz adres do korespondencji i numer telefonu kandydata, z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych i drogownictwa w Urzędzie Gminy Czerwin”** osobiście w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres: **Urząd Gminy w Czerwinie Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin (decyduje data wpływu do Urzędu)** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21 stycznia 2019 roku do godziny 12:00.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być przez kandydata podpisane, natomiast kserokopie dokumentów potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

WÓJT  
  
mgr Grzegorz Długokęcki