

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY PUSZCZA MARIAŃSKA

informuje o wolnym stanowisku urzędniczym oraz **o g ł a s z a**
nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze :

referent na samodzielny stanowisku ds. inwestycji

1. Nazwa i adres jednostki :

Urząd Gminy Puszcza Mariańska
Ul. S. Papczyńskiego 1
96-330 Puszcza Mariańska

2. Określenie stanowiska :

Stanowisko urzędnicze, samodzielne, dwuosobowe

3. Wymagania niezbędne :

Kandydatem na stanowisko urzędnicze może być osoba , która :

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych ,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na tym stanowisku tj.:
wykształcenie min. średnie, co najmniej 2 – letni staż pracy,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią ,
- 6) nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu prawa budowlanego , zamówień publicznych, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych,
- 2) umiejętność obsługi komputera i sprawne poruszanie się w Internecie (pakiet biurowy Office, obsługa Internetu, obsługa poczty elektronicznej),
- 3) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność,
- 4) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in.:

- 1) Planowanie inwestycji,
- 2) Przygotowanie dokumentów formalno – prawnych dla realizacji inwestycji,
- 3) Obsługa klienta Urzędu w zakresie realizacji inwestycji,
- 4) Współpraca z podmiotami biorącymi udział w toku procesu inwestycyjnego,
- 5) Nadzór nad realizacją inwestycji oraz jej późniejsze rozliczenie,
- 6) Występowanie o środki finansowe ze źródeł zewnętrznych,
- 7) Sporządzanie analizy kosztów realizacji inwestycji,

- 8) Sporządzanie sprawozdań dot. realizowanej inwestycji,
- 9) Monitorowanie efektów wykonanej inwestycji,
- 10) Wykonywanie pracy administracyjnej na powierzonym stanowisku pracy na podstawie ustaw merytorycznych,
- 11) Sporządzanie wniosków o dofinansowanie projektów rozwojowych gminy i służących realizacji zadań gminy oraz monitorowanie tych projektów i zadań

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy ,
- stanowisko pracy znajduje się na piętrze budynku Urzędu Gminy, wyposażonym w meble i urządzenia biurowe ,
- budynek administracyjny nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy, toalety, podjazdów itp.)
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca wymagająca wyjazdów w teren,
- wynagrodzenie zgodne z zarządzeniem Nr 13/2009 Wójta Gminy Puszcza Mariańska z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy Puszcza Mariańska.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% . Wskaźnik ten wynosi 0%.

8. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie (podanie)
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*
- 3) podpisane przez kandydata oświadczenia*:
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

w/w oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.

** kwestionariusz dla kandydata, oświadczenia oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych można pobrać z załączników do niniejszego ogłoszenia.*

- 4) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata , który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych
- 6) podpisana odręcznie klauzula o treści” „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy ,na potrzeby prowadzonej rekrutacji na stanowisko referenta na samodzielny stanowisku ds. inwestycji”.

9. Termin i miejsce składania dokumentów :

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym do korespondencji i dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko referenta na samodzielny stanowisku ds. inwestycji”

w terminie do dnia **18 grudnia 2020 r.** do godz. **11.00** , osobiście – poprzez wrzucenie do skrzynki ustawionej przy wejściu do Urzędu Gminy lub pocztą na adres:

**Urząd Gminy Puszcza Mariańska
Ul. S. Papczyńskiego 1
96-330 Puszcza Mariańska**

Oferty , które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane . O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu .

O dopuszczeniu do dalszego postępowania kwalifikacyjnego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie .

Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze poprzez jej umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Puszcza Mariańska oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej .

Wyłoniony kandydat może zostać zatrudniony nie wcześniej niż z dniem 4 stycznia 2021 r.

Puszcza Mariańska, dnia 7 grudnia 2020 r.

Wójt Gminy
Puszcza Mariańska

/-/ Michał Staniak