

Zarządzenie Nr O.0050.63.2019
Wójta Gminy Kluki
z dnia 07.06.2019 r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Klukach: inspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju oraz podinspektor w Referacie Inwestycji i Rozwoju

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn.zm.) oraz regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze Urzędzie Gminy w Klukach oraz na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Klukach: **inspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju oraz podinspektor w Referacie Inwestycji i Rozwoju** w składzie:

- 1) Mirosław Orzechowski- Przewodniczący,
- 2) Elżbieta Bednik - Członek,
- 3) Marzanna Karpińska- Członek.

§ 2. Komisja Rekrutacyjna działa do czasu zakończenia naboru na ww. stanowiska.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Renata Kaczmarska

Wójt Gminy Kluki

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

inspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju 1 etat

w Urzędzie Gminy w Klukach

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie **wyższe**,
6. udokumentowany co najmniej 3- letni staż pracy,
7. udokumentowane doświadczenie zawodowe w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy – Prawo zamówień publicznych i ustawy o finansach publicznych,
2. preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych,
3. biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego m.in. edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego,
4. umiejętność dobrej organizacji pracy,
5. wysoka kultura osobista,
6. obowiązkowość i terminowość,
7. kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
8. rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
9. komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru obejmuje:

1. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
2. sporządzanie dokumentacji przetargowej,
3. wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
4. publikacja ogłoszeń o zamówieniu, o wyborze oferty najkorzystniejszej, o udzieleniu zamówienia w sposób określony ustawą – Prawo zamówień publicznych,

5. udział w pracach komisji przetargowej w zakresie określonym odrębnym zarządzeniem,
6. prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
7. sporządzanie rocznych planów postępowań o udzielaniu zamówień publicznych we współpracy z innymi Referatami Urzędu,
8. sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych,
9. przygotowanie wytworzonej na stanowisku pracy dokumentacji i przekazywanie jej do archiwizacji.
10. przygotowywanie projektów umów dotyczących dostaw, usług lub robót budowlanych,
11. sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,
12. przygotowywanie raportu o stanie gminy,
13. wykonywanie innych zadań z zakresu Referatu Inwestycji i Rozwoju,
14. szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności pracownika.

Wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. potwierdzone za zgodność oryginałem kopie dokumentów (świadectw pracy) o posiadanym doświadczeniu zawodowym kandydata, stażu pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dyplomów potwierdzające wykształcenie kandydata,
5. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór pomocniczy określony przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, obowiązujący od dn. 04.05.2019 r., (należy wpisać numer telefonu),
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dot. Naboru na wolne stanowisko **urzędnicze - inspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju.**

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku (podjazd dla niepełnosprawnych, brak windy).
2. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

3. Czas pracy: praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy – **inspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju 1 etat.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kluki w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Klukach, pokój nr 9,
w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym,
z dopiskiem
„Nabór na stanowisko urzędnicze – inspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji
i rozwoju”, w terminie do 21.06.2019 roku, do godziny 9.00**

Kserokopie dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).

Dokumenty można przesłać pocztą. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru - rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej kluki.biuletyn.net oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Klukach.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

**Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, będzie
zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach
oryginały składanych dokumentów.**

Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane na stanowisku organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru zostaną zniszczone.

WÓJT

Renata Kaczmarkiewicz

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Pani/Pana dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Kluki z siedzibą w Klukach (97-415), Kluki 88;
2. Inspektorem Ochrony Danych powołanym w Urzędzie Gminy Kluki jest Pan Stanisław Mejsner, z którym można się skontaktować pisząc na adres e-mail: iod@kluki.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju;
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych w trakcie trwania naboru;
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju lecz nie dłużej niż 1 miesiąc po zakończeniu procesu rekrutacji na w/w stanowisko;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody;
8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych. Informacje na temat wnoszenia skarg znajdują się na stronie internetowej <https://uodo.gov.pl/pl/p/skargi>;
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania;

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
dane kontaktowe

Oświadczenie zapoznania z klauzulą informacyjną

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej naboru na stanowisko urzędnicze - **inspektor ds. zamówień publicznych, inwestycji i rozwoju**, w tym z przysługującym prawem dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie