

ZARZĄDZENIE NR 126/2017
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DALESZYCE

z dnia 10 października 2017 r.
w sprawie ogłoszenia naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy
w Daleszycach

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2001 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór na 2 stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Daleszycach: Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich; Referent ds. inwestycji i zamówień publicznych w Referacie Gospodarki, Mienia Komunalnego i Rolnictwa.
2. Treść ogłoszenia o niniejszych naborach określają załączniki nr 1 i nr 2 do przedmiotowego Zarządzenia.

§ 2

Ustala się podstawowe kryteria naboru i wybór oferty kandydata na stanowiska urzędnicze:

1. wykształcenie wyższe magisterskie
2. spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 2, 3, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)
3. dobra znajomość przepisów prawa i zagadnień w zakresie zadań dla wskazanych stanowisk.

§ 3

Powołuje się Komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na stanowiska urzędnicze, w składzie:

1. Piotr Ferens – Przewodniczący Komisji
2. Jadwiga Głozowska – członek Komisji
3. Jolanta Stachowicz – członek Komisji
4. Milena Machul – sekretarz Komisji.

§ 4

Komisja po przeprowadzeniu postępowania naboru wybiera najlepszych kandydatów i przedstawia do akceptacji Burmistrzowi Miasta i Gminy Daleszyce.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Dariusz Meresiński
.....
(Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce)

UZASADNIENIE

W związku z koniecznością należytego wykonywania zadań przez Urząd Miasta i Gminy, w tym zapewnienia prawidłowej obsady kadrowej w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce na stanowiskach: kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich; referent ds. inwestycji i zamówień publicznych w Referacie Gospodarki, Mienia Komunalnego i Rolnictwa, ogłoszenie naborów na wolne stanowiska jest uzasadnione. W myśl postanowień §8 pkt 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Daleszyce stan etatowy pracowników zatrudnionych w Urzędzie jest określony w ramach budżetu środków przeznaczonych na wynagrodzenia.

Dobór kadry pracowniczej odbywa się na zasadzie wyboru ofert, a decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Zgodnie z art. 33 ust. 3 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Burmistrz jest kierownikiem Urzędu i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu. W związku z tym, zarządzanie kadrami Urzędu, określanie polityki kadrowej i płacowej należą do kompetencji Burmistrza Miasta i Gminy Daleszyce.

Daleszyce, dn. 11.10.2017r.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. inwestycji i zamówień publicznych w Referacie Gospodarki, Mienia
Komunalnego i Rolnictwa Urzędu Miasta i Gminy w Daleszycach.

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy Daleszyce.

I. Określenie stanowiska

„referent ds. inwestycji i zamówień publicznych”.

II. Wymagania w stosunku do kandydata:

1) Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- wymagany minimum 1 roczny staż pracy w dziale inwestycyjnym w jednostce samorządowej,
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o samorządzie gminnym,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2) Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu ustaw: o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych,
- zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność oraz samodyscyplina,
- dobra znajomość obsługi komputera Microsoft Office,
- zdolność szybkiego przyswajania informacji,
- dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole
- czynne prawo jazdy kat. B

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Opracowywanie ogłoszeń przetargowych,
- Opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- Przeprowadzanie przetargów wraz z wyborem wykonawcy,
- Przygotowywanie umów o zamówienie publiczne,
- Sporządzanie sprawozdań z realizacji zamówień publicznych,
- Kompletowanie i przechowywanie dokumentacji zamówień publicznych,
- Monitorowanie przetargu zamówień publicznych,

- Prowadzenie systematycznej współpracy z osobami uczestniczącymi w postępowaniu o zamówienia publiczne w zakresie sporządzania dokumentacji w okresie planowania i przygotowania postępowań,
- Pomoc innym jednostkom sektora publicznego w przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- Prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- Realizacja zadań z zakresu funduszu sołectkiego,
- Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem przydomowych oczyszczalni ścieków realizowanych przez gminę.

IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny, CV ze zdjęciem – opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 902), z własnoręcznym podpisem.
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów z zakresu doświadczenia zawodowego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopia dowodu osobistego,
- inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.

Uwaga: kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez kandydata.

V. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesyłać pocztą w terminie do dnia 25 października 2017 r. do godz. 14⁰⁰ w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. inwestycji i zamówień publicznych na adres:

Urząd Miasta i Gminy Daleszyce
Plac Staszica 9
26-021 Daleszyce

VI. Dodatkowe informacje:

- kontakt w sprawie naboru na stanowisko osobiście lub tel. 041 317 16 93,
- aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni ulegną komisyjnemu zniszczeniu,
- Burmistrz Miasta i Gminy zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyn,
- lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu (bip.daleszyce.pl).

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu: 26 października 2017 r. od godz. 10⁰⁰.

Burmistrz Miasta i Gminy Daleszyce
/-/ Dariusz Meresiński