

WÓJT GMINY W JASIENICY ROSIELNEJ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Inspektor
w Referacie Rozwoju Gospodarczego Gminy
na pełny etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada wykształcenie wyższe drugiego stopnia o kierunku ekonomia lub administracja,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada co najmniej 5-letni staż pracy w administracji związany z zakresem zadań opisanych w pkt. 3,
- 7) brał czynny udział w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych z zastosowaniem ustawy o zamówieniach publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Kursy, szkolenia z zakresu realizacji i rozliczania projektów z udziałem środków zewnętrznych, stosowania ustawy o zamówieniach publicznych
- 2) posiada znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa prawo wodne,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera i programów: Windows, Office, urządzeń biurowych,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) gotowość pracy w terenie, mile widziana możliwość używania samochodu prywatnego do celów służbowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie całości spraw związanych z trwałością zrealizowanych przez Gminę projektów z udziałem środków unijnych w tym koordynowanie działań oraz współpraca z trenerami obiektów sportowych (ORLIKI, boiska wielofunkcyjne),
- 2) Przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji przy składaniu wniosków o dofinansowanie zadań realizowanych przez Gminę ze środków zewnętrznych.
- 3) Współudział przy realizacji ustawy o zamówieniach publicznych.
- 4) Składanie wniosków o płatność realizowanych projektów.
- 5) Udział w pracach komisji dotyczących rozstrzygania spraw z zakresu prawa wodnego.
- 6) Współpraca z samorządem wsi Blizne.
- 7) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta, Sekretarza Gminy i Kierownika Referatu.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29

sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn.zm.),

- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujące 5-letni staż pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 5) wyszczególnienie zadań (co najmniej 5 o różnorodnym zakresie) realizowanych przez kandydata z zakresu udzielenia zamówień publicznych poświadczone przez przewodniczącego komisji przetargowej lub bezpośredniego przełożonego,
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 7) kserokopie dokumentów, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 10) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 12) inne dokumenty i oświadczenia o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, (kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), dokumentujące wymagania dodatkowe kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 09 października 2014r. godz.15⁰⁰ pod adresem:

Urząd Gminy Jasienica Rosielna
36-220 Jasienica Rosielna 240

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jasienica Rosielna – Inspektor w Referacie RGG**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy Jasienica Rosielna 240, pok.12 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <http://jasienica.bip.krosoft.pl>. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 013 43 060 33 w.32.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Jasienica Rosielna 26.09.2014r.

WOJT GMINY
Marek Cwiakala