

# **Burmistrz Stawiszyna ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy ds. pozyskiwania funduszy i zamówień publicznych w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie**

**Burmistrz Stawiszyna**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**pozyskiwania funduszy i zamówień publicznych**

**w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie**

## **Wymagania niezbędne, zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282);
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat,
- doświadczenie na podobnym stanowisku pracy w jednostkach administracji publicznej : co najmniej 1 rok ,
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego,
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
- opracowywanie ofert specyfikacji istotnych warunków zamówień i umów do określonego zamówienia publicznego,
- przygotowywanie niezbędnych materiałów oraz wykonywanie czynności organizacyjnych związanych z przygotowaniem dokumentacji przetargowych zgodnie z prawem zamówień publicznych,
- przygotowanie postępowań przetargowych i prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych,
- opisywanie rachunków i faktur wpływających do Urzędu zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- opracowywanie wszelkiej sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych,
- pozyskiwanie informacji o programach pomocowych oraz o możliwościach ich wykorzystania przez samorząd gminy,
- pozyskiwanie środków finansowych z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych,
- sporządzanie wniosków o dofinansowanie na realizację projektów,
- rozliczanie zadań dofinansowanych z funduszy pomocowych oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
- prowadzenie bieżącej korespondencji i utrzymywanie stałego kontaktu z instytucjami zewnętrznymi w przedmiotowym zakresie,
- współdziałanie z innymi stanowiskami pracy w Urzędzie w zakresie zamówień publicznych,
- zdolność do pracy nad kilkoma zamówieniami / projektami równocześnie,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
- wysoka kultura osobista, nieposzlakowana opinia.

---

## **Wymagania dodatkowe:**

---

- samodzielność, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, bezstronność,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność wyciągania wniosków, umiejętność przewidywania,
- umiejętność stosowania prawa.

**Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Stawiszyn lub pocztą na adres Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie, ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. pozyskiwania funduszy i zamówień publicznych”, w terminie do dnia 30.09.2020r.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.Stawiszyn.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.*

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Burmistrz Stawiszyna

/-/ Grzegorz Kaczmarek