

## WÓJT GMINY RAKSZAWA

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

#### Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy

Urząd Gminy w Rakszawie  
37-111 Rakszawa 506

#### Określenie stanowiska urzędniczego:

- młodszy referent ds. zamówień publicznych i inwestycji

#### I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo Polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Znajomość przepisów prawa a w szczególności: Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych.
6. Wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań wymienionych w pkt. III ogłoszenia.

#### II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, ustawy o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych.
2. Umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych.
3. Pożądane cechy osobowości: kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, umiejętność organizowania pracy własnej, odporność na stres, systematyczność, rzetelność, skrupulatność i terminowe wykonywanie zadań.
4. Dyspozycyjność.
5. Prawo jazdy kat B.
6. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku pracy w administracji samorządowej.

#### III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Z zakresu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych:
  - a) Przygotowywanie projektu regulaminu zamówień publicznych dla zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro;
  - b) Przygotowywanie planu postępowań o udzielenie zamówień, oraz, nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia budżetu, ogłaszanie go na stronie internetowej Gminy Rakszawa (art. 13a);
  - c) Prowadzenie rozliczeń, finansowych i materialnych, zadań realizowanych przez Gminę, przy współpracy z Referatem Księgowości;
  - d) Opracowywanie rocznych i wieloletnich programów w zakresie przedsięwzięć inwestycyjnych Gminy;
  - e) Przygotowywanie zadań inwestycyjnych do realizacji – przygotowywanie dokumentacji aż do uzyskania pozwolenia na budowę;
  - f) Pełnienie pełnej obsługi inwestorskiej w zakresie zadań inwestycyjnych i remontowych;
  - g) Przeprowadzanie w okresie gwarancji przeglądów stanu technicznego obiektów, w tym egzekwowanie usuwania usterek przez Wykonawcę;
  - h) Prowadzenie ewidencji wydatków dla zadania inwestycyjnego;
  - i) Przygotowywanie zarządzeń w sprawie powołania Komisji Przetargowej (art. 19);
  - j) Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, a w szczególności:
    - przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane,
    - wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i określenie przedmiotu zamówienia,
    - sporządzanie protokołów i dokumentacji związanej z postępowaniem (art. 96);
    - nadzór nad zwrotem wadium (art. 46) oraz nad zwrotem zabezpieczenia (art. 151);
  - k) Wykonywanie pozostałych zadań przewidzianych dla organów gminy z zakresu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych oraz wszelkich innych zadań, które związane są z realizacją inwestycji oraz zakupów inwestycyjnych dokonywanych na rzecz Gminy;
2. Z zakresu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej – prowadzenie postępowań oraz wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami w/w ustawy w ramach udostępniania informacji publicznej (art. 4);

#### IV. Warunki pracy:

1. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Rakszawa
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
3. Praca biurowa z wykorzystaniem komputera.
4. Planowany termin zatrudnienia styczeń 2019 r.

#### V. Dodatkowe informacje:

W miesiącu listopadzie 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

#### VI. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór – załącznik do ogłoszenia)
2. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, oraz inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i

- umiejętnościach.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieposzlakowanej opinii opatrzone własnoręcznym podpisem.
  6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 i 1669).

#### **VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów, informacja o wynikach:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Rakszawie lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Rakszawie 37-111 Rakszawa 506 w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko- młodszy referent ds. zamówień publicznych i inwestycji**” w terminie do dnia 21 grudnia 2018 r. do godz. 11<sup>00</sup>. Q zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie lub pisemnie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, informacja o dalszych etapach postępowania kwalifikacyjnego oraz informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.rakszawa.biuletyn.net](http://www.rakszawa.biuletyn.net)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Rakszawie.

#### **VIII. Dodatkowe informacje:**

Klauzula informacyjna dla kandydatów na pracowników

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. ( Dz. U. UE.L.119. 1) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Rakszawa, Adres: 37-111 Rakszawa, Rakszawa 506, telefon 17 226 12 81.
- 2) Wójt Gminy Rakszawa wyznaczył Inspektora ochrony danych z którym skontaktować się można poprzez e-mail: [iod@rakszawa.pl](mailto:iod@rakszawa.pl) w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pana/Pani danych osobowych,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i lit. b. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 5) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa osoby biorące udział w naborze proszone są o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie,
- 6) podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru,
- 7) Pani/ Pana dane osobowe przechowywane będą nie dłużej niż 3 miesiące od dnia zakończenia procedury naboru, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone,
- 8) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny),
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony danych Osobowych,
- 10) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

WÓJT GMINY  
R A K S Z A W A

*Jubart*  
Jacek Szubart