

WÓJT GMINY GRAJEWO
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE PODINSPEKTOR W REFERACIE INWESTYCJI I ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH URZĘDU GMINY GRAJEWO

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Grajewo, ul. Komunalna 6, 19-200 Grajewo

1. Określenie stanowiska: podinspektor – Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych Urzędu Gminy Grajewo

2. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora;
- 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 6) posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego na kierunku administracja
- 7) posiadanie co najmniej 3 - letniego stażu pracy;
- 8) posiadanie co najmniej 1 - rocznego stażu pracy w urzędach administracji publicznej.

3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką pracy na stanowisku podinspektora, a w szczególności aktualnie obowiązujących ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, prawo zamówień publicznych; o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz przepisów o ochronie danych osobowych;
- 2) znajomość i umiejętność obsługi Generatorów Wniosków;
- 3) znajomość instrukcji kancelaryjnej i umiejętność praktycznego stosowania jej przepisów;
- 4) umiejętność sporządzania pism urzędowych (decyzji, zaświadczeń itp.);
- 5) umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 6) dyspozycyjność, sumienność, dokładność, systematyczność;
- 7) zdolność do pracy pod presją czasu i odporność na stres;
- 8) umiejętność budowania dobrych relacji wewnątrz referatu i Urzędu;
- 9) umiejętność posługiwania się aplikacjami Word, Excel, Power Point.
- 10) prawo jazdy kat. B

4. Zakres zadań wykonywanych w szczególności na stanowisku:

- 1) znajomość i analiza bieżąca krajowych i unijnych programów pomocowych;
- 2) znajomość obowiązujących procedur przy realizacji przez gminę projektów infrastrukturalnych z udziałem środków pomocowych unijnych i krajowych;
- 3) udział w sporządzaniu wniosków o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych;
- 4) prowadzenie realizacji wybranych projektów w zakresie gminnych inwestycji infrastrukturalnych;
- 5) przygotowanie i współuczestnictwo w prowadzeniu postępowań przetargowych, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych ;
- 6) sporządzanie odpowiednich sprawozdań dla właściwych instytucji finansujących, zarządzających lub nadzorujących programy unijne lub krajowe w okresie trwałości projektów;
- 7) zakładanie i prowadzenie teczek aktowych z dokumentacją prowadzonych spraw w formie papierowej zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 8) prowadzenie rejestru zgłoszeń awarii oświetlenia drogowego oraz z zakresu gospodarki wodno-

- ściekowej i nadzór nad ich wykonaniem;
- 9) weryfikacja faktur i rachunków za wykonanie usługi , remontu, robót budowlano-drogowych zakupionych materiałów w zakresie spraw objętych zadaniami na stanowisku;
 - 10) występowanie z wnioskami o uzyskanie pozwolenia na budowę lub dokonywanie zgłoszeń o zamiarze przystąpienia do wykonania robót dla inwestycji prowadzonych przez gminę;
 - 11) wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres działania Referatu.;

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku podinspektora:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- 2) miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Gminy Grajewo, budynek Urzędu piętrowy niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak windy;
- 3) stanowisko pracy: stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze i urządzeniach biurowych, przemieszczanie się wewnątrz budynku Urzędu, na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym;
- 4) zatrudnienie na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy dla osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym z obowiązkiem zdania egzaminu kończącego służbę przygotowawczą z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony po zdaniu w/w egzaminu;
- 5) zatrudnienie na okres 6 miesięcy dla osób podejmujących po raz kolejny pracę na stanowisku urzędniczym z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony po przepracowaniu powyższego okresu.

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W kwietniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grajewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony odpowiednio przez kandydata formularz zgłoszeniowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kserokopie świadectw pracy dokumentujące co najmniej 3-letni okres zatrudnienia oraz co najmniej 1-roczy okres pracy w urzędach administracji publicznej lub w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru – zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika, zawierające informacje o okresie zatrudnienia;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego na kierunku administracja;
- 4) podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora,
 - o posiadaniu nieopozłakowanej opinii,
- 5) w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „ stwierdzam zgodność z oryginałem”, czytelnego podpisu oraz miejscowości i daty jego złożenia.

Dokumenty składane w oryginale wystawione przez określony podmiot wystawiający muszą być podpisane przez upoważnioną osobę. Dokumenty składane w oryginale wystawione przez kandydata składającego ofertę aplikacyjną muszą być przez niego czytelnie podpisane.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w formie papierowej w zaklejonej kopercie **w terminie do 7 maja 2021 r. do godz. 15:00** w sekretariacie Urzędu Gminy Grajewo, ul. Komunalna 6, 19-200 Grajewo, zaadresowanej na w/w adres z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem korespondencyjnym kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora” lub przesłać pocztą. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu urzędu.

Wzór formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie: bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl w zakładce nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze.

Wójt Gminy Grajewo informuje, że oferty kandydatów niekompletne, nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych dokumentów i danych wymaganych w dokumentach oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu składania ofert.

Po upływie terminu składania ofert Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta dokona analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydatów pod kątem spełnienia przez nich wymogów niezbędnych, koniecznych do podjęcia pracy na stanowisku podinspektora. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszym przebiegu procedury naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, pocztą elektroniczną (e-mail) lub odrębnym pismem.

Tryb postępowania z ofertami kandydatów określa § 26 załącznika do zarządzenia Nr 4/2021 Kierownika Urzędu Gminy Grajewo z dnia 18 stycznia 2021 r. zamieszczonego na stronie BIP Urzędu Gminy Grajewo
w zakładce : Urząd/Zarządzenia Kierownika Urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Grajewo: bip.ug.grajewo.wrotapodlasia.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **86 273 01 49**.

Wójt Gminy Grajewo

Stanisław Szleter