

**WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE INFORMUJE O PRZEDŁUŻENIU**  
**II NABORU NA STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**ds. inwestycji i zamówień publicznych**  
**W URZĘDZIE GMINY W JANOWICACH WIELKICH**  
/ 1 osoba -1 etat /

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wyższe
- dobra znajomość aktów prawnych: Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane – oraz rozporządzeń wydanych na ich podstawie – w celu samodzielnego prowadzenia procedur zamówieniowych (elektronicznych)
- znajomość zasad dotyczących wydatkowania i rozliczeń środków rządowych dla gmin
- umiejętność odczytywania map sytuacyjno-wysokościowych i ewidencyjnych, projektów budowlanych oraz rysunków wykorzystywanych w związku z pracami budowlanymi
- orientacja w podstawowych zagadnieniach technicznych związanych z budownictwem
- znajomość biurowych programów komputerowych (Word, Excel)
- spełnienie wymagań formalnych z art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych: obywatelstwo polskie (ew. innych państw Unii Europejskiej i innych państw na podstawie umów międzynarodowych), cieszenie się nieposzlakowaną opinią, pełna zdolność do czynności prawnych i pełnia praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publ. lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe):**

- doświadczenie zawodowe w porównywalnym zakresie
- znajomość przestrzeni gminy Janowice Wielkie
- prawo jazdy kat. B

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- przygotowywanie dokumentacji przetargowej i umów z oferentami
- prowadzenie i rozliczanie zadań, na które gmina pozyskała środki
- przeprowadzanie procedury zapytania o cenę i przetargów
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych i sprawozdania rocznego
- koordynowanie inwestycji realizowanych na terenie gminy
- przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, sprawozdań w ww. zakresie
- inne zadania powierzone przez pracodawcę
- pełnienie funkcji koordynatora/koordynatorki ds. dostępności (opcjonalnie)

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na II piętrze – budynek bez windy. Praca częściowo w terenie. Praca przy komputerze ponad 4 godz. dziennie, telefonie, kontakt bezpośredni z klientami Urzędu. Praca samodzielna – nie ma osoby przyuczającej do wykonywania obowiązków. Proponowana data zatrudnienia: maj/czerwiec 2024 r. (do ustalenia z osobą zainteresowaną). Pierwsze zatrudnienie na okres zamknięty (do ustalenia). Wynagrodzenie: minimum 6000 zł brutto + dodatek stażowy (do 20% wynagrodzenia zasadn.) + dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka (8,5% wynagrodzenia zasadn. uzyskanego w roku) + uznaniowe nagrody w ciągu roku. Nagrody jubileuszowe wg zasad ustawowych. Przewidziany dodatek 300 zł brutto, jeśli osoba kandydująca zostanie koordynatorem/koordynatorką ds. dostępności. Wynagrodzenie zasadnicze może być zwiększone w sytuacji doświadczenia zawodowego pozwalającego na płynne i swobodne wykonywanie zadań na stanowisku, w szczególności w zakresie zamówień publicznych oraz technicznych uwarunkowań inwestycji (do uzgodnienia).

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie gminy w Janowicach Wielkich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

### **Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej
  2. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie średnie (jeśli osoba kandydująca nie ma wyższego) lub wyższe
  3. kserokopie świadectw pracy (jeśli osoba kandydująca posiada)
  4. oświadczenie osoby kandydującej, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych i nie był/-a skazany/-a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
  5. w przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z ustawowego uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Oświadczenie i CV powinny być **podpisane własnoręcznym podpisem** przez osobę kandydującą.

### **Przebieg naboru:**

Dokumenty aplikacyjne proszę składać w **zamkniętej kopercie** (dopuszczalne umieszczenie na niej danych nadawcy) w sekretariacie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. inwestycji i zamówień publ. (...)**”. Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 05.07.2024 r. do godziny 15.00**. Zgłoszenia osób kandydujących, które wpłyną po terminie, niepodpisane, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Złożonych aplikacji nie odsyła się. Zastrzega się prawo organizatora naboru do przedłużenia terminu składania ofert, w takiej sytuacji rozmowy rekrutacyjne prowadzi się w miarę składania ofert aż do wyboru osoby. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 75 15 124 wewn. 102, 107.

Ogłoszenie o naborze oraz informacje związane z naborem umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przy stronie [www.janowicewielkie.eu](http://www.janowicewielkie.eu) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na parterze. Rekrutacja może przebiegać jedno- lub dwuetapowo. Nieobecność osoby kandydującej podczas rekrutacji może powodować odrzucenie oferty. W ramach rekrutacji przewiduje się pytania zamknięte i otwarte w ramach testu lub rozmowy kwalifikacyjnej. Pytania są formułowane z obszaru obowiązków pracownika wymienionego w ogłoszeniu i mają na celu sprawdzenie stanu wiedzy osoby kandydującej. Dodatkowo sprawdzane są zadeklarowane umiejętności ważne do pracy na danym stanowisku: umiejętność czytania map projektowych, posługiwania się formularzem Excel, znajomość funkcjonalności portalu e-zamówienia itp.

Wójt Gminy Janowice Wielkie  
/-/ Krzysztof Zawadzki

Janowice Wielkie, dnia 7.06.2024 r.

*Klauzula dot. przetwarzania danych osobowych.*

*Administratorem danych osobowych zbieranych zgodnie z rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady (2016/78) 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 – jest Urząd Gminy w Janowicach Wlk., ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie (zwany dalej UG). Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy przez e-mail: [admin@janowicewielkie.eu](mailto:admin@janowicewielkie.eu) lub poprzez siedzibę UG. Pozyskane dane będą przetwarzane przez UG bez ograniczenia czasowego, jedynie w celach i w zakresie określonych przez rekrutację pracowników - w kategorii danych zwykłych. Mogą zostać uwidocznione w protokołach podlegających zasadzie jawności i w takim zakresie być przekazywane osobom trzecim, w tym do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do nich, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania albo przenoszenia, a także do wniesienia skargi do podmiotu nadzorczego. W oparciu o zebrane dane nie będzie się podejmowało zautomatyzowanych decyzji będących wynikiem profilowania. Uczestnicząc w naborze osoba kandydująca wyraża zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla realizacji rekrutacji i na publikowanie na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu nazwiska i imienia wybranego kandydata.*