

WÓJT GMINY LINIEWO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENTA W REFERACIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ I ROZWOJU
URZĘDU GMINY W LINIEWIE

A. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie lub wyższe,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku
3. obywatelstwo polskie z uwzględnieniem art. 11 ust 3 ustawy o pracownikach samorządowych
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. dobra znajomość przepisów prawa w zakresie:
a w szczególności:
 - prawo zamówień publicznych,
 - praw budowlane,
 - gospodarka nieruchomościami,
 - samorząd gminny,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - finanse publiczne,
 - ochrona danych,
8. biegła znajomość obsługi programów komputerowych Word i Excel,
9. Prawo jazdy kat B

B. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. opracowywanie rocznego planu zamówień publicznych przewidzianych do realizacji przez Urząd Gminy i jednostek podległych,
2. przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy, usługi w trybach przewidzianych w ustawie prawo zamówień publicznych zgodnie z przepisami cytowanej ustawy oraz dyrektywami Unii Europejskiej, Banku Światowego itp.
3. dokonywanie zamówień poniżej 130 000 zł, zleczanych przez Wójta Gminy, Kierownika referatu i innych jednostek,
4. prowadzenie rejestru postępowań udzielanych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
5. prowadzenie ewidencji udzielanych zamówień, w stosunku do których ustawy o zamówieniach publicznych nie stosuje się,
6. koordynacja udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy,
7. prowadzenie rejestru robót budowlanych, usług i zakupów,
8. uczestnictwo w postępowaniach odwoławczych dotyczących zamówień publicznych,
9. kontrola i nadzór nad przestrzeganiem regulaminu czystości i porządku w gminie,
10. kontrola i nadzór nad realizacją zadań związanych z gospodarką energetyczną gminy w tym oświetlenia ulicznego i świątecznego,
11. kontrola i weryfikacja stanu oznakowania dróg i ulic,
12. opracowywanie kosztorysów,
13. współdziałanie w zakresie szeroko rozumianej gospodarki komunalnej Gminy Liniewo.

C. Warunki pracy:

1. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
3. miejsce pracy: Liniewo, ul. Dworcowa 3,

4. wykonywanie czynności biurowych, tworzenie dokumentów w formie elektronicznej i papierowej,
5. praca w terenie,
6. odpowiedzialność za pracę oraz realizację zadań,
7. praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności.

D. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
5. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
6. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Informujemy, iż we wrześniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Urzędu Gminy w Liniewie ul. Dworcowa 3; 83-420 Liniewo lub listem poleconym na adres Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 listopada 2021 r. do godz. 15⁰⁰. Na kopercie proszę dopisać słowa "Nabór - RGKIR".

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Do dokumentów należy dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)".

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne postępowania rekrutacyjnego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Liniewo (bip.liniewo.pl) i na tablicy ogłoszeń (parter Urzędu Gminy w Liniewie), a kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania sprawdzającego.

Liniewo, dnia 20 października 2021 r.

Wójt Gminy
/-/ Miroslaw Warczak

WÓJT

dr Miroslaw Warczak

