

BURMISTRZ GMINY I MIASTA WĘGLINIEC
OGŁASZA NABÓR
na stanowisko Kierownika Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji
i Drogownictwa

1) Wymagania niezbędne:

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie	oświadczenie
b) korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) wykształcenie wyższe o kierunku: administracja, prawo administracyjne, finanse publiczne, prawo budowlane.	kserokopia dyplomu lub świadectwa
d) nienaganna opinia	oświadczenie
e) brak przeciwwskazań zdrowotnych	zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie
f) niekaralność sądowa	oświadczenie
g) doświadczenie w pracy na stanowisku zamówień publicznych - min. 3 lata	kserokopia świadectwa pracy

2) Wymagania dodatkowe:

Wymagania dodatkowe	Wymagane forma potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych
a) znajomość ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych, ustawy o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób w zakresie zadań powierzonych gminie, ustawy o usługach turystycznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, prawo budowlane,	test
c) cechy osobowe i predyspozycje – dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole	rozmowa kwalifikacyjna

3) Wymagania preferowane:

- a) doświadczenie w pracy w zakresie prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
- b) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym
- c) prawo jazdy kat. B

4) Zakres wykonywanych zadań:

1. Wykonywanie funkcji kierowniczej w ramach Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Drogownictwa w zakresie organizacji pracy, nadzoru merytorycznego i kontroli.
2. Realizacja przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Realizacja zamówień o wartości powyżej 10 tys. euro.
4. Sprawowanie kontroli w zakresie realizacji wydatków Urzędu zgodnie z przepisami prawo zamówień publicznych.
5. Nadzór nad opracowaniem projektów planów inwestycyjnych i remontowych oraz sporządzaniem materiałów informacyjnych, sprawozdań i analiz w tym zakresie dla Burmistrza i Rady Miejskiej.
6. Nadzór nad prowadzeniem i koordynowaniem działań w zakresie kompleksowego przygotowania procesu inwestycyjnego i remontowego.
7. Planowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg gminnych i związanej z nim infrastruktury (chodniki, mosty, przepusty, place.)
8. Pełnienie nadzoru nad ewidencją dróg gminnych i miejskich.
9. Współpraca z podmiotami finansów publicznych i innymi w zakresie realizacji zadań publicznych w sferze:
 - a) ochrony i promocji zdrowia;
 - b) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - c) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
 - d) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
 - e) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
 - f) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - g) turystyki i krajoznawstwa;
 - h) porządku i bezpieczeństwa publicznego.
7. Realizacja przepisów ustawy o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób w zakresie zadań powierzonych gminie.
8. Realizacja przepisów ustawy prawo przewozowe w zakresie koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym.
9. Realizacja przepisów ustawy o usługach turystycznych oraz przepisów wykonawczych w zakresie prowadzenia ewidencji obiektów hotelarskich na terenie gminy.

5) Wymagane dokumenty:

- a) CV
- b) list motywacyjny napisany odręcznie,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań niezbędnych, o których mowa w pkt.1 ogłoszenia,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i spełnianiu wymagań preferowanych, o których mowa w pkt.3 ogłoszenia,
- f) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282)”.

6) Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- a) termin: **30.01.2020 r. do godz.14⁰⁰**

sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście, w zamkniętej kopercie oznaczonej

napisem: „**Nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Drogownictwa**”

b) miejsce: Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 pok.2.

7) Dodatkowe informacje:

- a) wyłoniony kandydat uzyska zatrudnienie stanowisku Kierownika wydziału Zamówień publicznych Inwestycji i Drogownictwa. Głównym zakresem zadań na w/w stanowisku będą zadania z zakresu zamówień publicznych.”
- b) informacji dotyczących naboru udziela Sekretarz Gminy i Miasta Węglińiec – Marcin Papła, tel. 75 7711435 wew.24 email: wegliniec@wegliniec.pl
- c) aplikacje złożone po terminie wskazanym w pkt. 6”a” nie będą rozpatrywane.
- d) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt.1, i zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec (www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/),
- e) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- f) kryteria oceny kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu postępowania:
 - test kwalifikacyjny zawierający pytania ze znajomości przepisów, o których mowa w pkt. 2 „a” – 60 pkt. ogłoszenia o naborze,
 - spełnianie wymagań dodatkowych i preferowanych: 30 pkt.,
 - rozmowa kwalifikacyjna - maksymalnie 10 pkt.
- g) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec (www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/),
- h) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.
- i) RODO - Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy i Miasta Węglińiec dostępna jest na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec pod adresem - <http://www.wegliniec.pl/index.php/pl/rodo/rodo-2>

Węglińiec, 20.01.2020 r.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węglińiec
Mariusz Włoczorek