

Burmistrz Stawiszyna ogłasza nabór na stanowisko ds. pozyskiwania funduszy i zamówień publicznych w wymiarze 1/4 etatu w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie

BURMISTRZ STAWISZYNA

O G Ł A S Z A

nabór na stanowisko **ds. pozyskiwania funduszy i zamówień publicznych**

w wymiarze **1/4 etatu** w Urzędzie Gminy i Miasta w Stawiszynie

I. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru powinien spełniać:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność 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. nieposzlakowana opinia;
5. preferowane wykształcenie wyższe z zakresu prawa lub administracji;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
7. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej co najmniej 1 rok;
8. znajomość ustaw: o samorządzie gminny, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego,
9. umiejętność obsługi komputera (minimum pakiet Office), obsługa poczty elektronicznej oraz innych urządzeń biurowych, umiejętność korzystania z zasobów internetowych;
10. dyspozycyjność.

II. Wymagania dodatkowe:

1. samodzielność,
2. komunikatywność, rzetelność, życzliwość,
3. umiejętność perfekcyjnej organizacji pracy i umiejętność zarządzania czasem,
4. odpowiedzialność,
5. gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
6. wysoka kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. pozyskiwanie informacji o programach pomocowych oraz o możliwościach ich wykorzystania przez samorząd gminy,
2. pozyskiwanie środków finansowych z funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych,
3. sporządzanie wniosków o dofinansowanie na realizację projektów,
4. rozliczanie zadań inwestycyjnych dofinansowanych z funduszy pomocowych oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
5. prowadzenie bieżącej korespondencji i utrzymywanie stałego kontaktu z instytucjami zewnętrznymi w przedmiotowym zakresie,
6. współdziałanie z innymi stanowiskami pracy w Urzędzie w zakresie przygotowania pod względem technicznym wniosków na dofinansowanie zadań ze środków pomocowych,
7. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
8. współpraca z samodzielnymi stanowiskami pracy w Urzędzie, w zakresie opracowywania ofert specyfikacji

- istotnych warunków zamówień i umów do określonego zamówienia publicznego,
9. przygotowywanie niezbędnych materiałów oraz wykonywanie czynności organizacyjnych związanych z przygotowaniem dokumentacji przetargowych zgodnie z prawem zamówień publicznych,
 10. przygotowanie postępowań przetargowych i prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych,
 11. opisywanie rachunków i faktur wpływających do Urzędu zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych,
 12. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
 13. opracowywanie wszelkiej sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych.

IV. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie **Urzędu Gminy i Miasta Stawiszyn** lub pocztą na adres **Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie, ul. Szosa Pleszewska 3, 62-820 Stawiszyn** z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. pozyskiwania funduszy i zamówień publicznych ”, w terminie do dnia 28.12.2018 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.Stawiszyn.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Stawiszynie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej) oraz oświadczenia powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodą na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”* oraz podpisane.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Stawiszyn, 14.12.2018 r.

BURMISTRZ STAWISZYNA

/-/ Justyna Urbaniak