

Wójt Gminy Trzebielino
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Podinspektora ds. Gospodarki Nieruchomościami i Zamówień Publicznych
w Urzędzie Gminy Trzebielino
w Referacie Polityki Gospodarczej, Nieruchomości, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Trzebielinie 77-235 Trzebielino 7a

e-mail: sekretariat@trzebielino.pl

II. Określenie stanowiska:

Podinspektor ds. gospodarki nieruchomościami i zamówień publicznych

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne(formalne)

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
5. niekaralność sądowa za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. posiadanie prawa jazdy kat. B.

Osoby, które nie będą spełniały wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

Wymagania dodatkowe:

1. biegła znajomość obsługi komputera: szczególnie pakietu Microsoft Office,
2. znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych do tych ustaw. ustawy o drogach publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, prawa geodezyjnego i kartograficznego,
3. posiadanie profilowanych kwalifikacji pod kątem zamówień publicznych,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. dyspozycyjność ,wysoka kultura osobista,
6. doświadczenie w pracy na podobnych stanowiskach w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych instytucjach.

IV. Zakres wykonywania zadań na stanowisku to między innymi:

1. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Gminy,
2. regulacja stanów prawnych nieruchomości,
3. komunalizacja mienia gminy,
4. prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem, organizacją i przeprowadzaniem przetargów na sprzedaż, oddanie w wieczyste użytkowanie oraz dzierżawę nieruchomości stanowiących własność gminy,
5. prowadzenie spraw związanych ze sprzedażą lokali mieszkalnych,
6. prowadzenie spraw w zakresie zamówień publicznych:
 - przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz Urzędu,
 - przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych i zmian, wzorów

- dokumentacji oraz wzorów postępowania w sprawach dotyczących zamówień publicznych,
 - przygotowywanie wniosków referatów Urzędu o przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na zasadach określonych w regulaminie zamówień publicznych w Urzędzie,
 - przedkładanie do Referatu Administracyjno- Oświatowego Urzędu Gminy projektów zarządzeń Wójta Gminy w sprawie powołania komisji przetargowych do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, z wyjątkiem zamówień wyłączonych z ustawy,
 - kompletowanie dokumentacji postępowania z każdego etapu procedury udzielania zamówienia publicznego,
 - uczestnictwo w pracach komisji, rzetelne wywiązywanie się z obowiązków członka komisji przetargowej powołanej do wyłonienia wykonywania zamówień publicznych poprzez aktywny udział w pracach komisji, wnikliwe zapoznanie się z treścią badanej dokumentacji przetargowej, wnoszenie merytorycznych uwag, i zastrzeżeń do tej dokumentacji oraz ustaleń komisji.
 - prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz rejestru zarządzeń o powołaniu Komisji Przetargowych,
 - sporządzenie sprawozdań o udzielonych zamówieniach Urzędu Gminy do Prezesa Urzędu, Zamówień Publicznych,
 - prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem Urzędu w postępowaniach odwoławczych,
7. Przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych,
8. Zachowanie się zgodnie z czasem pracy i poza nią.

V. Informacje dodatkowe:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w kwietniu 2015 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej wynosi 6%.

VI. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat,
2. miejsce pracy – Urząd Gminy Trzebielino, 77-235 Trzebielino 7a,
3. pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

VII. Wymagane dokumenty:

1. podanie, życiorys zawodowy (CV) i list motywacyjny,
2. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i inne dokumenty poświadczające kwalifikacje zawodowe.
3. staż pracy stwierdzony kopiami świadectw pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
4. kwestionariusz osobowy,
5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karno-skarbowe (przed podpisaniem umowy o pracę kandydat zobowiązany będzie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
6. kserokopia dowodu osobistego,
7. oświadczenie w sprawie „wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 z późn. zm.) .

Wszystkie dokumenty – kserokopie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Trzebielinie lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy w Trzebielinie

77-235 Trzebielino 7a z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. gospodarki nieruchomościami i zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Trzebielino**” w terminie do dnia 03 czerwca 2015 roku do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Za datę złożenia oferty uważa się datę i godzinę wpływu przesyłki do Urzędu Gminy Trzebielino.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Trzebielino (www.bip.trzebielino.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu.

Inne informacje:

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych (formalnych) dla kandydata na wskazane stanowisko.

Osoby spełniające te kryteria zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną oraz do sprawdzenia wiedzy teoretycznej i praktycznej, w związku z powyższym prosimy o podanie bezpośredniego kontaktu (numer telefonu).

Trzebielino, 14 maj 2015 roku

Wójt
mgr Tomasz Czechowski

