

Wójt Gminy Wijewo ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska urzędnicze  
w Referacie Rozwoju Gminy

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Wijewo, ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo.

2. Wymagania niezbędne:

- 1/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3/ wykształcenie wyższe,
- 4/ doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych,
- 5/ doskonała znajomość ustawy - Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych, oraz przepisów dot. pozyskiwania środków z unijnych i krajowych funduszy,
- 6/ stan zdrowia pozwalający wykonywać pracę na stanowisku urzędniczym,
- 7/ osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

3. Wymagania dodatkowe:

- 1/ znajomość prawa administracyjnego i samorządowego,
- 2/ mile widziana znajomość Kodeksu cywilnego i ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 3/ bardzo dobra znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows,
- 4/ samodzielność, dyspozycyjność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole.
- 5/ cieszy się nieposzlakowaną opinią.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1/ przygotowywanie dokumentacji przetargowych,
- 2/ przeprowadzanie procedury udzielania zamówień publicznych oraz przetargów na sprzedaż nieruchomości publicznych,
- 3/ przygotowywanie wykonawstwa inwestycji pod kątem zamówień publicznych i zawartych umów,
- 4/ pozyskiwanie środków z unijnych i krajowych funduszy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2/ list motywacyjny i życiorys /CV/,
- 3/ dokumenty potwierdzające poziom i kierunek wykształcenia,
- 4/ dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe - staż pracy,
- 5/ pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6/ pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
- 7/ oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

6. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wijewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosił 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- wymagane dokumenty prosimy składać do dnia 18 czerwca 2018 r. do godz. 17.30.

w sekretariacie Urzędu Gminy - pokój nr 9 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Wijewo ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo,

- aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Wijewo , ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [rodo@wijewo.pl](mailto:rodo@wijewo.pl)
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 7) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani też profilowane

Wójt Gminy Wijewo  
/-/ Mieczysław Drożdżyński