

Wójt Gminy Wijewo ogłasza nabór na wolne stanowisko 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/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ wykształcenie średnie/wyższe,
- 4/ stan zdrowia pozwalający wykonywać pracę na stanowisku urzędniczym,
- 5/ 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/ znajomość ustawy - Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych oraz przepisów dot. pozyskiwania środków z unijnych i krajowych funduszy,
- 3/ mile widziana znajomość Kodeksu cywilnego i ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 4/ bardzo dobra znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows,
- 5/ samodzielność, dyspozycyjność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole,
- 6/ 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 2016r. (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 wynosił mniej niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1/ wymagane dokumenty prosimy składać do dnia 18 września 2019 r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy - pokój nr 9 lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Wijewo ul. Parkowa 1, 64-150 Wijewo,
- 2/ aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- 1/ Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.wijewo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Wijewo przy ul. Parkowej 1,
- 2/ Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych, dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będzie można odbierać osobiście przez zainteresowanych w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników w BIP-ie,
- 3/ Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Wójt Gminy Wijewo
/-/ Mieczysław Drożdżyński