

ZARZĄDZENIE NR 120.123.2023
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 30 października 2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Referacie Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy w Urzędzie Miejskim w Toszku

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i ust. 3, art. 7 pkt 3 w związku z art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Referacie Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek.

§ 2. Ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Toszku w terminie od dnia 30 października 2023 r. do dnia 9 listopada 2023 r. włącznie.

§ 3. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek z późn. zm.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Toszka

Grzegorz Kupczyk

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA
W REFERACIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
ROZWOJU I PROMOCJI GMINY
W URZĘDZIE MIEJSKIM W TOSZKU**

**Burmistrz Toszka
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Inspektora
w Referacie Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy
(1 etat)
w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na danym stanowisku i co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
lub
wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na danym stanowisku i co najmniej 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- wiedza w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych: znajomość zasad funkcjonowania funduszy i dokumentów programowych, praktyczne umiejętności w zakresie przygotowania i zarządzania projektami, ze szczególnym uwzględnieniem aktualnej perspektywy finansowej 2014–2020 i 2021–2027 oraz programów dotacyjnych finansowanych ze źródeł rządowych,
- znajomość przepisów ustaw:
 - o finansach publicznych,
 - o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o samorządzie gminnym,
 - o dostępie do informacji publicznej wraz z rozporządzeniem w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej,
- obywatelstwo polskie lub jednego z państw Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w jednostkach sektora finansów publicznych,
- ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- doświadczenie w obsłudze (wnioskowanie, realizacja, rozliczanie, monitorowanie) projektów finansowanych bądź współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- zdolności analitycznego myślenia, łatwość formułowania myśli na piśmie, umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji czasu pracy,
- sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):

- prowadzenie postępowań zwolnionych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie merytorycznym referatu, w tym prowadzenie postępowań, a następnie bieżąca obsługa podmiotu przygotowującego i przeprowadzającego w imieniu i na rzecz Zamawiającego (jako jego pełnomocnik), pomocniczych działań zakupowych, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (nadzór nad prawidłową realizacją umowy),
- monitoring możliwości uzyskania dofinansowania z funduszy europejskich i krajowych na działania inwestycyjne,
- przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnych do programów unijnych i innych krajowych programów finansowania, ze szczególnym uwzględnieniem projektów inwestycyjnych,
- zarządzanie projektami, sprawozdawczość i monitoring realizacji projektów,
- udział w rozliczaniu projektów, ze szczególnym uwzględnieniem projektów inwestycyjnych,
- administrowanie, redagowanie oraz aktualizacja serwisów internetowych Gminy Toszek (toszek.pl, bip.toszek.pl) oraz portali społecznościowych,
- graficzne opracowywanie materiałów promocyjno-informatycznych,
- przygotowywanie i aktualizacja informacji wynikających z zakresu czynności, a udostępnianych w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Gminy,
- kreowanie rozwoju i promocji gminy na zewnątrz poprzez:
 - opracowywanie, monitorowanie i aktualizację okresowych programów promocji gminy,
 - udział w opracowywaniu, monitoringu i aktualizacji Strategii Rozwoju Gminy Toszek,
 - koordynowanie spraw związanych z redagowaniem strony internetowej Gminy Toszek w zakresie wynikającym z powierzonego zakresu czynności we współpracy z kierownikami referatów tut. Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi gminy,
 - współpracę z mediami (w tym przygotowywanie przy współudziale kierowników komórek organizacyjnych Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych informacji dla mediów dotyczących realizowanych przez nich zadań),
 - koordynowanie działań związanych z utrzymywaniem przyjaznej i wzmacniającej współpracy międzynarodowej z gminami partnerskimi Hohenau (Niemcy) oraz Olewsk (Ukraina),
 - prowadzenie wielokierunkowych działań w zakresie promocji gminy poprzez współpracę w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi Urzędu, gminnymi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.toszek.pl oraz w pok. nr 21 w Urzędzie Miejskim w Toszku,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie: posiadane kwalifikacje zawodowe, dotychczasowe osiągnięcia zawodowe – jeśli są,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu, a w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata lub zaświadczenie pracodawcy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego odpowiednio dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego zgodnie z § 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz. U. z 2009 r. Nr 64, poz. 539), tj.:
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego, jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze), zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opisane „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Referacie Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy w Urzędzie Miejskim w Toszku*” **do dnia 9 listopada 2023 r. do godz. 17⁰⁰** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (Biuro Obsługi Interesanta - pokój nr 1, parter).

Aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Toszku, a nie data stempla pocztowego.

6. Zasady przeprowadzenia procedury naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. W przypadku większej liczby kandydatów przewidziany jest również praktyczny test kompetencji osoby ubiegającej się o zatrudnienie z zakresu przepisów ustaw: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz o dostępie do informacji publicznej wraz z rozporządzeniem w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej.

O terminie i miejscu odbycia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

7. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- umowa o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy,
- praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku (budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo – brak podjazdów, windy) pomiędzy parterem a piętrami,
- wyjazdy związane ze szkoleniami oraz podróżami służbowymi,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- praca przy komputerze wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy,
- praca o wysokim stopniu samodzielności.

8. Inne informacje:

- informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.