



## **Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Gminy w Reszlu**

Ogłoszenie o naborze

Ogłoszono 2019-02-14 11:23:14 przez [Aneta Zakrzewska](#)

### **Referent (etat: 1 )**

Status: Postępowanie zakończone

Termin składania ofert: 2019-02-25

Wydział: [Dział Techniczno - Budowlany](#)

Miejsce zatrudnienia: Urząd Gminy w Reszlu, ul. Rynek 24, 11-440 Reszel

Nr ogłoszenia: 2/2019

Identyfikator: UG

### **Informacje dodatkowe:**

#### **BURMISTRZ RESZLA**

#### **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent w Dziale Techniczno - Budowlanym Urzędu Gminy w Reszlu**

1. Wymagania formalne:
  1. obywatelstwo polskie,
  2. wykształcenie wyższe ,
  3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  5. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku pracy.
2. Wymagania dodatkowe:
  1. preferowane wykształcenie wyższe: budowlane lub pokrewne,
  2. doświadczenie w pracy na stanowisku zajmującym się zamówieniami publicznymi i realizacją procesu inwestycyjnego ,
  3. znajomość przepisów prawa w zakresie: prawa budowlanego, zamówień publicznych,
  4. znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, KPA , o finansach publicznych,
  5. znajomość etapów procesu inwestycyjnego w jednostkach sektora finansów publicznych,
  6. pracowitość, zdyscyplinowanie, komunikatywność, zdolności organizacyjne, terminowość, sumienność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

Spełnienie wymagań dodatkowych weryfikowane będzie w dalszym etapie postępowania poprzez test umiejętności oraz w toku rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Opis zadań wykonywanych na stanowisku:

Udzielanie zamówień publicznych i realizacja zadań inwestycyjnych gminy , finansowanych ze środków własnych i innych , w szczególności:

W zakresie zamówień publicznych:

1. przygotowywania specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z projektami umów,
2. przeprowadzanie procedury przetargowej zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
3. przygotowywanie dokumentów niezbędnych do prac komisji przetargowej,
4. przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza w sprawie zamówień publicznych, w tym zarządzeń w sprawie powoływania komisji przetargowych,
5. przygotowywanie wystąpień do Urzędu Zamówień Publicznych w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,

W zakresie inwestycji:

1. opracowywania planów inwestycyjno - remontowych w gminie,
2. nadzorowania i kontroli przebiegu realizacji zadań na placach budowy inwestycji gminnych,
3. wdrażania projektów i ich realizacja w przypadku otrzymania dofinansowania,
4. prowadzenie dokumentacji inwestycji gminnych, modernizacji i remontów obiektów budowlanych i budowli zatwierdzonych do realizacji w budżecie gminy,
5. sporządzania wniosków o dotacje i pożyczki na dofinansowanie inwestycji publicznych, w tym ze środków Unii Europejskiej,
6. rozliczania inwestycji , w tym współfinansowanych ze środków UE.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w Urzędzie Gminy w Reszlu - w Dziale Techniczno-Budowlanym przy ul. Reymonta 1-4, w pokoju na parterze.
2. Praca przy komputerze; kontakt z interesantami.
3. Praca na stanowisku, obok pracy biurowej obejmuje również wyjazdy i prace w terenie, w miejscach realizacji zadań inwestycyjnych Gminy Reszel.
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa na czas nie określony poprzedzona umową na czas określony.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Reszlu, w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w październiku 2018 r. wyniósł mniej niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV ,
3. kserokopie świadectw i dyplomów ukończenia szkół potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie świadectw, dyplomów, zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje zawodowe
5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie złożone w trybie art. 233 Kodeksu Karnego,
6. oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym ewentualne zatrudnienie na stanowisku,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. oświadczenie o niekaralności z tyt. naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną,
10. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## 6. Dokumenty dodatkowe:

1. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i in.,
2. kserokopie świadectw pracy z miejsc poprzedniego zatrudnienia,
3. inne dokumenty, które wg opinii kandydata mogą być pomocne przy ocenie.

## 7. Informacje dodatkowe

1. Wszystkie składane dokumenty ( w tym kserokopie dokumentów) winny być podpisane przez kandydata.
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej osobiście w kancelarii Urzędu Gminy w Reszlu , lub drogą pocztową na adres Urząd Gminy ul. Rynek 24, 11-440 Reszel, w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją : „Nabór - referent TB” ” w terminie do dnia 25 lutego 2019 roku do godz.12.00.
3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bipreszel.warmia.mazury.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy oraz na tablicy przy ul. Rynek.
4. Informacja :
  - a. o spełnieniu wymagań formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania konkursowego,
  - b. o wynikach naboru zamieszczona zostanie w sposób właściwy jak dla jego ogłoszenia.
5. O terminach dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydaci informowani będą drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie na podany numer kontaktowy.

## 8. Informacje pozostałe

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Reszla, ul. Rynek 24, 11-440 Reszel. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Reszlu pod adresem e-mail: [iod@ugreszel.pl](mailto:iod@ugreszel.pl)
2. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych powierzonych w procesie rekrutacji zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.

## Załączniki:

- Treść ogłoszenia
- [Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla kandydata do pracy \(2019-02-14 11:23:14\)](#)

Wielkość pliku: 14.35 KB

- [Ogłoszenie o naborze \(2019-02-14 11:23:15\)](#)

Wielkość pliku: 1.04 MB

- Lista kandydatów
- [Informacja o spełnieniu wymagań formalnych \(2019-02-25 15:29:32\)](#)

Wielkość pliku: 298.43 KB

- Wynik ogłoszenia
- [Informacja o wynikach naboru \(2019-03-01 11:34:15\)](#)

Wielkość pliku: 377.62 KB