Or. 2110.II.1.2021

Wójt Gminy Wierzbica
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Wierzbica
Wierzbica- Osiedle, ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica

1. **Określenie stanowiska:**
   Inspektor

2. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy

3. Wymagania niezbędne:
- wykształcenie wyższe, preferowane w zakresie zamówień publicznych, prawa, administracji, prawa budowlanego,
- staż pracy min. 3 lata dla kandydatów z wykształceniem wyższym lub min. 5 lat dla kandydatów z wykształceniem średnim,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe i umiejętności:
- wiedza specjalistyczna oraz doświadczenie zawodowe i znajomość regulacji prawnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na tym stanowisku, a w szczególności prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, gospodarka nieruchomościami, samorząd gminny, K.p.a., finanse publiczne, ochrona danych osobowych,
- zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i analizy informacji,
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, Internetu i znajomość programu Word, Excel,
- zaangażowanie, kreatywność oraz dobra organizacja pracy,
- rzetelność, samodzielność, wysoka kultura osobista.

5. Główne obowiązki:
- przygotowywanie, prowadzenie postępowań w sprawie zamówień publicznych,
- przygotowywanie, prowadzenie postępowań w sprawie zamówień publicznych o wartości do 130 tys. zł zgodnie z wewnętrznym regulaminem Urzędu Gminy Wierzbica,
- szacowanie wartości zamówień na usługi i dostawy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie opisu przedmiotu zamówienia na roboty budowlane, dostawy i usługi – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przygotowywanie projektów umów na roboty budowlane, dostawy lub usługi,
- redagowanie wyjaśnień do zapytań wykonawców, złożonych w trakcie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i dotyczących zagadnień merytorycznych prowadzonej sprawy,
- udział w pracach komisji przetargowych oraz rekomendowanie wyboru ofert najkorzystniejszych w postępowaniach,
- bieżące monitorowanie działań zewnętrznych i dostępności funduszy umożliwiających pozyskiwanie środków pozabudżetowych z funduszy krajowych i zagranicznych, w tym z Unii Europejskiej,
- kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy/usługi/roboty budowlane, w tym zamówień publicznych dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- opracowywanie/publikowanie planów zamówień publicznych,
- archiwizowanie dokumentacji z zakresu zamówień publicznych,
- prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych, w tym rocznego sprawozdania do UZP,
- współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.

- praca administracyjno-biurowa w systemie jednozmianowym w budynku administracyjnym Urzędu,
- praca wykonywana jest w pozycji siedzącej i wymaga przemieszczania się po schodach na piętro budynku,
- praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo),
- wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania w Urzędzie Gminy Wierzbica z dnia 27 kwietnia 2020 r.,

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór- Załącznik nr 1)
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – aktualne zaświadczenie oraz kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie i referencje),
- pisemne oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór-Załącznik nr 2) /w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego/,
- pisemne oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych - (wzór- Załącznik nr 3)
- Klauzula- zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji- (wzór- Załącznik nr 4)

8. Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO, informuje się, iż:

1) Administrator Danych.

Administratorem przedmiotowych danych osobowych jest Wójt Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica,

2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: email: iod@ugwierzbica.pl,

3) Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców.

Odbiorcami danych mogą być podmioty, którym dane zostaną przekazane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4) Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych, informacja o wymogu podania danych.

Dane osobowe:

- w celu rekrutacji w zakresie wymienionym w art. 22^1 § 1 ustawy – Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.) dla potrzeb wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO) - podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym (niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zrealizowania ww. celu);
- w celu podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO) - podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy (niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zrealizowania ww. celu);

- w celu szybkiej i sprawnej komunikacji dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacji (na podstawie zgody udzielonej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej bez ich podania nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu. Na podstawie zgody będzie przetwarzany numer telefonu.

5) Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane lub kryteria ustalania tego okresu:

- dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, maksymalnie przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji;
- jeżeli wyrażona zostanie zgoda (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania zgody, ale nie dłużej niż przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.

6) Prawa osób, których dane dotyczą.

- prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), prawo do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w rozumieniu RODO;
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - jeżeli wyrazili Państwo zgodę (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

7) Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
Przetwarzanie przedmiotowych danych osobowych nie będzie wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wzory załączników znajdują się na stronie: http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl (Zakładka: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze).

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez Kandydata za zgodność z oryginałem.

10. Miejsce i termin składania dokumentów:
Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle, ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7.30- 15.30 lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Urzędzie Gminy Wierzbica- Or. 2110.II.1.2021"

w terminie do dnia **29 listopada 2021 r. do godz. 8^{00}**

Decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty kandydatów, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie i w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

11. Inne informacje:
Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wierzbica (http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
Dodatkowe informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem 82/569-32-66.

Podpisany certyfikatem wystawionym dla Zdzisława

Bożena Deniszczuk (Certyfikat kwalifikowany). Utworzony

w dniu: 2021-11-18 12:49:06 +0100