

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE



## Wójt Gminy Celestynów ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Celestynów, ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów

### 1. Określenie stanowiska urzędniczego: **Podinspektor ds. Środków Unijnych i Zamówień Publicznych**

#### 2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- niekaralność sądowa za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy
- wykształcenie minimum średnie
- minimum 5 letni staż pracy
- znajomość obsługi pakietu biurowego

#### 3. Wymagania preferowane:

- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych i prawa Unii Europejskiej
- doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków finansowych z funduszy pomocowych oraz w zakresie zamówień publicznych
- studia lub studium podyplomowe w zakresie prawa, ekonomii lub kierunkami związanymi z funduszami unijnymi i zamówieniami publicznymi
- uczciwość, systematyczność, dokładność, samodzielność, odpowiedzialność
- umiejętność pracy w zespole

#### 4. Zakres głównych zadań:

- prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem, wdrażaniem i rozliczaniem funduszy strukturalnych
- przygotowanie propozycji dotyczących zadań gminnych kwalifikujących się do finansowania ze środków unijnych
- opracowanie programów pod kątem pozyskiwania środków z zewnętrznych źródeł finansowania, w tym z Unii Europejskiej
- opracowanie wniosków i kierowanie ich do właściwych organów państwowych w celu pozyskiwania środków finansowych na realizację zadań gminnych z funduszy Unii Europejskiej
- monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej oraz ocena ich wykonania
- współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych
- prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań
- przygotowanie oraz organizacja niezbędnej dokumentacji do realizacji zamówień publicznych Gminy Celestynów w tym prowadzenie przetargów, prowadzenie dokumentacji przetargowej, przygotowanie umów
- znajomość przepisów prawa zamówień publicznych

#### 5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny zawierający uzasadnienie przystąpienia do konkursu
2. Curriculum Vitae
3. Kserokopia dowodu osobistego
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń, posiadanych kwalifikacji, w tym dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy
8. Kserokopie świadectw pracy
9. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.

#### 6. List motywacyjny oraz cv powinny być opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji ”.

#### 7. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy - **pełny etat**
- miejsce pracy - Urząd Gminy Celestynów
- pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony

#### 8. Informacje dodatkowe:

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać u inspektora ds. kadr, Urząd Gminy Celestynów, pokój nr 33, tel. 022 789-71-19 wew.200.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po niżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu, a nie data nadania. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

#### 9. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 26.10.2011r. włącznie do godziny 15<sup>00</sup> w Biurze Obsługi Mieszkańców,

parter UG, w zaklejonach kopertach z umieszczonym na kopercie napisem „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. Środków Unijnych i Zamówień Publicznych” w Urzędzie Gminy Celestynów.

**10. Dokumenty aplikacyjne osób które nie spełnią wymagań formalnych będą odsyłane za poświadczeniem zwrotnym lub można je będzie odebrać osobiście w kadrach Urzędu Gminy.**

**11. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Celestynów.**

Wójt Gminy  
(-) Stefan Traczyk