

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

WÓJT GMINY MURÓW ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w URZĘDZIE GMINY W MUROWIE

do spraw zamówień publicznych i budownictwa w Referacie Inwestycji i Budownictwa

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Murowie
ul. Dworcowa 2, 46-030 Murów

2. Określenie stanowiska:

Stanowisko do spraw zamówień publicznych i budownictwa w Referacie Inwestycji i Budownictwa

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

a) wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, przy czym o stanowisko, poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- 2) wykształcenie wyższe – preferowane o kierunku budownictwo,
- 3) staż pracy minimum 3 lata,
- 4) znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych,
- 5) znajomość przepisów z zakresu Prawa budowlanego,
- 6) biegła znajomość obsługi komputera,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

b) wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość podstaw funkcjonowania administracji samorządowej,
- 2) doświadczenie zawodowe na stanowisku ds. zamówień publicznych,
- 3) doświadczenie zawodowe związane z realizacją inwestycji,
- 4) uprawnienia budowlane,
- 5) dyspozycyjność,
- 6) samodzielność i kreatywność,
- 7) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw wynikających z przepisów określonych ustawą Prawo zamówień publicznych dotyczących realizacji dostaw, usług i robót budowlanych przez Gminę Murów, w szczególności:
 - a) opracowanie ogłoszenia o zamówieniu publicznym,
 - b) przygotowanie specyfikacji warunków zamówienia, załączników, formularzy i wzorów umów, przy współpracy z pracownikami merytorycznymi,
 - c) prowadzenie postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego wraz ze sporządzeniem protokołów z postępowania oraz wyborem wykonawcy,
 - d) przygotowywanie Zarządzeń Wójta o powołaniu komisji przetargowych, udział w komisji,
 - e) nadzór nad terminowym podpisywaniem umów oraz zwrotem wadium,
 - f) opisywanie rachunków i faktur pod względem zgodności z ustawą,
 - g) przygotowywanie dokumentów na potrzeby kontroli postępowania,
 - h) zwroty zabezpieczeń prawidłowej realizacji umowy, zgodnie z zapisami umownymi,
 - i) obsługa platformy zakupowej w zakresie prowadzenia postępowań dotyczących zakupów regulowanych,
 - j) gromadzenie i archiwizacja dokumentacji dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - k) sporządzenie i przekazywanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach i jego aktualizacja,
 - l) sporządzanie planu zamówień publicznych.
2. prowadzenie spraw z zakresu realizacji inwestycji w zakresie określonym w budżecie Gminy Murów, a w szczególności:
 - a) prowadzenie, nadzorowanie, odbiór i rozliczanie inwestycji gminnych oraz prowadzenie dokumentacji realizowanych zadań inwestycyjnych,
 - b) koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzeniem, kompletnej dokumentacji technicznej,
 - c) przygotowywanie danych technicznych (opis, przedmiary, kosztorysy, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych) niezbędnych do opracowania specyfikacji warunków zamówienia, zgodnie z procedurą zamówień publicznych,
 - d) czynny udział w postępowaniach o udzielaniu zamówień publicznych,
 - e) sprawdzanie kompletności i przydatności dokumentacji technicznych,
 - f) egzekwowanie od wykonawców wykonania prac zgodnie z dokumentacją projektową, ze sztuką budowlaną i obowiązującymi normami,
 - g) egzekwowanie od inspektorów nadzoru inwestorskiego (zleconego) prawidłowego wykonania swoich obowiązków,
 - h) udział w odbiorach częściowych i końcowych realizowanych zadań,
 - i) sprawdzanie ksiąg obmiarów, faktur przejściowych i końcowych zadania,

- j) rozliczanie wykonawców robót zgodnie z przeprowadzoną procedurą zamówień publicznych i zawartą umową/zleceniem na wykonanie prac/usług,
- k) kompletowanie dokumentacji rozliczeniowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych oraz występowanie o uzyskanie pozwolenia na użytkowanie do właściwych organów,
- m) przygotowywanie i archiwizowanie prowadzonej dokumentacji,
- n) współpraca ze stanowiskiem do spraw funduszy zewnętrznych,
- o) wykonywanie innych czynności zgodnie z właściwością rzeczową na stanowisku.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy oraz - w przypadku pozostawania w stosunku pracy - oświadczenia kandydata o pozostawaniu w zatrudnieniu, z określeniem podstawy zatrudnienia,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 6) pisemne oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Osoba której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia zobowiązana będzie do dostarczenia (przed podpisaniem umowy o pracę) Informację z Krajowego Rejestru Karnego,

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: Urząd Gminy w Murowie, ul. Dworcowa 2, obecnie siedziba tymczasowa: budynek Sali Gimnastycznej przy PSP Zagwiździe ul. Lipowa 68,
- praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i biurowego,
- praca ma charakter biurowy, jednak zakres pracy na stanowisku wymaga przebywania w terenie - na placu budowy, w obiektach budowlanych należących do gminy,

- umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

8. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko do spraw zamówień publicznych i budownictwa w Referacie Inwestycji i Budownictwa**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 05.02.2024r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres 46-030 Murów ul. Dworcowa 2.

W przypadku osobistego składania dokumentów - dokumenty należy składać w siedzibie tymczasowej w Zagwiździu ul. Lipowa 68 (budynek Sali Gimnastycznej przy PSP Zagwiździe) w w/w terminie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r, poz. 1781), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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 4.05.2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530).”

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.bip.murow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Murów.

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Murów jest Wójt Gminy Murów, ul. Dworcowa 2, 46-030 Murów,
- 2) Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Murów, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Murów za pomocą adresu: iod@murow.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko do spraw zamówień publicznych i budownictwa w Referacie Inwestycji i Budownictwa,

- 4) Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres wynikający z załącznika nr 3 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67; Nr 27, poz. 140),
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania i wycofania zgody,
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana naruszałoby obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych,
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko spraw zamówień publicznych i budownictwa w Referacie Inwestycji i Budownictwa.

Murów, dnia 24.01.2024r.

WÓJT

/-/ Michał Golenia