

# **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**OK.2110.3 .2023**

**Ciechanów, dnia 30 .06.2023 r.**

## **OGOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZDNICZE**

**Wójt Gminy Ciechanów ogasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzdnicze: KIEROWNIKA REFERATU ROZWOJU, INWESTYCJI I ZAMÓWIE PUBLICZNYCH w Urzędzie Gminy Ciechanów.**

### **I. Wymagania niezbdne:**

- 1. Obywatelstwo polskie.**
- 2. Pena zdolno do czynnoci prawnych oraz korzystania z peni praw publicznych.**
- 3. Stan zdrowia pozwalajcy na zatrudnienie na okreionym stanowisku.**

4. **Wykształcenie** wysze preferowane: administracja, zarządzanie lub pokrewne
5. **Brak prawomocnego skazania** za przestępstwo umyślne, ciganie z oskarczenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. **Nieposzlakowana opinia.**
7. **Posiadanie czteroletniego stau zawodowego** w tym minimum dwuletniego na stanowisku Urzdnicznym.

## **II. Wymagania dodatkowe :**

1. **Dowiadczenie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie i rozliczanie projektów finansowanych ze rodków zewntrznnych.**
2. **Dowiadczenie w przygotowaniu i realizacji inwestycji i remontów.**
3. **Bardzo dobra znajomo przepisów - ustawy o drogach publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówie publicznych, ustawa o gospodarce nieruchomociami, KPA, ustawy o samorzdzie gminnym.**
4. **Dyspozycyjno, umiejtno pracy w zespole, kreatywno, obowizkowo.**
5. **Umiejtno zarządzania zasobami ludzkimi.**

## **III. Zakres obowizków na stanowisku:**

1. **Nadzór i organizacja pracy Referatu Rozwoju, Inwestycji i Zamówie Publicznych.**
-

2. **Nadzór merytoryczny w zakresie realizacji zadań, obowiązków wykonywanych przez bezpośrednio podległe stanowiska pracy.**
3. **Czuwanie nad tokiem i terminowości wykonywania zadań referatu Rozwoju, Inwestycji i Zamówień Publicznych.**
4. **Udział w odbiorach technicznych gminnych inwestycji i remontów.**
5. **Organizacja przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych wykonywanych inwestycji.**
6. **Opracowanie wieloletnich planów inwestycyjnych dla gminy.**
7. **Koordynowanie i bieżąca analiza spraw związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych oraz ich wykorzystaniem na poszczególnych etapach projektów.**
8. **Bieżące informowanie Wójty Gminy o możliwościach realizacji zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych.**
9. **Nadzór nad procedurami zamówień publicznych.**
10. **Przygotowanie projektów uchwał i innych aktów prawnych z zakresu działalności referatu Rozwoju, inwestycji i zamówień publicznych.**

#### **IV. Informacja o warunkach pracy i sposobie wykonywania zadań:**

- **praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych (powyżej**

**4 godzin dziennie),**

---

- stanowisko mieci si w budynku Urzdu Gminy Ciechanów – parter
- praca w penym wymiarze czasu pracy,
- praca w podstawowym systemie czasu pracy,
- rodzaj zatrudnienia – umowa o prac,
- wynagrodzenie – ustalane zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Urzdu Gminy Ciechanów.

#### V. Informacja o wskaniku zatrudnienia osób niepeenosprawnych:

Wskanik zatrudnienia osób niepeenosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i spoecznej oraz zatrudnieniu osób

niepeenosprawnych, w miesicu poprzedzajcym dat upublicznienia ogłoszenia o naborze by niszy ni 6%.

#### VI. Wymagane dokumenty i owiadczenia:

1. List motywacyjny.
  2. yciorys zawodowy (CV) z uwzglndnieniem dokadnego przebiegu pracy zawodowej.
  3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegajcej si o zatrudnienie.
  4. Kserokopie dyplomów potwierdzajcych wyksztcenie.
-

5. Kserokopie zawiadcze o ukoczonych kursach, szkoleniach, nabytych uprawnieniach i kwalifikacjach
6. Kopie dokumentów potwierdzających sta pracy (wiadectwa pracy, zawiadczenia).
7. Owiadczenie kandydata ,e nie by skazany prawomocnym wyrokiem sdu za umylne przestpstwa cigane z oskarenia publicznego lub umylne przestpstwa skarbowe,
8. Owiadczenie kandydata o wyraeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
9. Owiadczenie kandydata o posiadaniu penej zdolnoci do czynnoci prawnych oraz korzystaniu z peni praw publicznych,
- 10.Owiadczenie o braku przeciwwskaza zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzdniczym,

Wszystkie oryginalne dokumenty i owiadczenia musz by podpisane wasnorcznie przez kandydata a kserokopie wasnorcznie powiadczone za zgodno z oryginaem.

## VII. Informacja o metodach i technikach naboru:

### 1. Wymagane dokumenty aplikacyjne naley skada :

- osobicie - w Sekretariacie Urzdu Gminy Ciechanów, 06-400 Ciechanów, ul. Fabryczna 8, pokój Nr 1 , parter (pn - pt ; 8<sup>00</sup> -16<sup>00</sup> ) - w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem: „Nabór na stanowisko Kierownika referatu Rozwoju, Inwestycji i Zamówie Publicznych .”
-

- przesa drog pocztow na adres: Urzd Gminy Ciechanów, 06-400 Ciechanów, ul. Fabryczna 8 .

Termin skadania ofert upywa 17 lipca 2023 roku (poniedziaek ) - do godz.15<sup>00</sup>.

1. Decyduje data i godzina wpywu oferty do Urzdu (w przypadku przesyki pocztowej data nadania nie ma znaczenia).
2. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powoana Zarzdzieniem Wójta Gminy Ciechanów.
3. Kandydaci speniajcy wymagania formalne zostan zaproszeni do drugiego etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) telefonicznie, z podaniem miejsca i terminu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych
4. Kandydaci nie speniajcy wymaga formalnych, nie bd informowani.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzdu Gminy Ciechanów ( [www.bip.gminaciechanow.pl](http://www.bip.gminaciechanow.pl) ) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzdu przez okres co najmniej 3 miesicy.

#### VIII. Postpowanie z dokumentami aplikacyjnymi:

1. Dokumenty aplikacyjne, które wpyn po terminie, niekompletne lub przesane poczt elektroniczn - nie bd rozpatrywane.
  2. Wszystkie dokumenty niewykorzystane w procesie naboru mona odebra po zakoczeniu procedury naboru w pokoju Nr 10 ( nieodebrane nie bd odsyane).
  3. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne niewykorzystane w procesie rekrutacji podlegaj komisijnemu zniszczeniu po upywie 30 dni od dnia
-

**zakoczenia naboru.**

**4. Dokumenty aplikacyjne kandydata zatrudnionego w wyniku przeprowadzonego konkursu zostaną dołączone do jego akt osobowych.**

**Wójt Gminy Ciechanów**

**/-/Stefan Pawowski**

---