

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Nowomiejski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko w
Starostwie Powiatowym w Nowym Mieście Lubawskim

1. Stanowisko pracy: **referent w referacie inwestycji i zamówień publicznych.**

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe o kierunku administracyjnym lub prawniczym,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- e) znajomość obsługi komputera (Word, Exel),
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,
- b) znajomość zasad funkcjonowania administracji samorządowej,
- c) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,
- d) samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- e) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- f) umiejętność konstruktywnego, analitycznego i logicznego myślenia.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1. Wykonywanie poleceń bezpośredniego przełożonego.
- 2. Współdziałanie i wykonywanie prac biurowych przy:
 - a/ sporządzaniu i aktualizacji wieloletnich oraz rocznych programów inwestycyjnych powiatu,
 - b/ przekazywaniu wstępnych ogłoszeń informacyjnych o planowanych zamówieniach publicznych,
 - c/ sprawowaniu nadzoru nad zamówieniami publicznymi,
 - d/ prowadzeniu rejestru zamówień publicznych udzielanych przez starostwo i powiat nowomiejski,
 - e/ prowadzeniu sprawozdawczości wynikającej z ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - f/ realizacji inwestycji prowadzonych przez powiat nowomiejski.
- 3. Przestrzeganie i realizacja przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych oraz przepisów wewnętrznych dotyczących realizacji zamówień publicznych.
- 4. Przestrzeganie i realizowanie przepisów wewnętrznych dotyczących kontroli zarządczej.

Ponadto:

- 1. Przygotowywanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje rady powiatu, posiedzenia zarządu powiatu oraz dla potrzeb starosty.
- 2. Realizacja zadań wynikających z uchwał rady i zarządu.
- 3. Rozpatrywanie i załatwianie w porozumieniu z biurem rady, interpelacji i wniosków radnych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,

- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 8) referencje.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie starostwa, lub pocztą na adres starostwa z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko **referenta w referacie inwestycji i zamówień publicznych**” w terminie do dnia 31 sierpnia 2010r.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

7. Etapy konkursu:

I etap: sprawdzenie przez komisję konkursową ofert kandydatów pod względem formalnymi dopuszczenie bądź odmowa dopuszczenia kandydatów do II etapu.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna sprawdzające ogólną wiedzę kandydatów nt. administracji samorządowej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nowomiejski/ oraz tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

8. Podstawowe warunki zatrudnienia:

a) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

b) wymiar czasu pracy 1/1 etatu,

c) umowa o pracę z wyłonionym kandydatem (podejmującym po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym) zostaje zawarta na czas określony 6 miesięcy, w trakcie której zostaje przeprowadzona służba przygotowawcza. Po pozytywnym zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą zostaje zawarta umowa na czas nieokreślony,

d) zawarcie umowy o pracę w wyłonionym kandydatem (spełniającym kryteria art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21. 11. 2008 r. o pracownikach samorządowych – „posiadającym status pracownika samorządowego”), może poprzedzić umowa o pracę na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy. Warunki zawarcia kolejnej umowy regulują przepisy ustawy Kodeksu pracy.

Informacja:

Kwestionariusz osobowy oraz formularze oświadczeń znajdują się na stronie http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nowomiejski/

Starosta Nowomiejski
Stanisław Czajka