

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY DS. INWESTYCJI I POZYSKIWANIA FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH W URZĘDZIE GMINY W WINNICY

Winnica, dnia 6 marca 2025 r.

WÓJT GMINY WINNICA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
STANOWISKO PRACY DS. INWESTYCJI
I POZYSKIWANIA FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH
W URZĘDZIE GMINY W WINNICY

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Winnica, ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica.

1. Stanowisko urzędnicze:

Stanowisko pracy ds. inwestycji i pozyskiwania funduszy zewnętrznych.

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa UE lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
5. wykształcenie wyższe,
6. minimum 2-letni staż pracy,
7. biegła obsługa komputera,
8. nieposzlakowana opinia,
9. prawo jazdy kat. B.

1. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie w zakresie administracji lub budownictwa,
2. doświadczenie w pracy w jednostkach administracji samorządowej,
3. znajomość prowadzenia procesu inwestycyjnego i pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
4. biegła znajomość obsługi komputera i programów: MS Office, elektronicznego obiegu dokumentów,
5. dobra organizacja pracy własnej,
6. odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
7. umiejętność skutecznej komunikacji i pracy w zespole,
8. umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesantów.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. prowadzenie spraw związanych z planowaniem oraz realizacją inwestycji,
2. współpraca przy przygotowaniu dokumentacji przetargowej na wykonanie inwestycji i remontów realizowanych przez Urząd Gminy oraz gminne jednostki organizacyjne,
3. współpraca w zakresie realizacji zadań dotyczących zamówień publicznych,
4. udział w odbiorach częściowych i końcowych inwestycji i remontów,
5. udział w kontroli stanu technicznego oraz przeglądów gminnych obiektów budowlanych, prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
6. współdziałanie ze Skarbnikiem Gminy w zakresie finansowania i rozliczania inwestycji,
7. kreowanie polityki przyjaznej inwestorom,
8. współpraca z inspektorami nadzoru,
9. nadzorowanie przebiegu robót inwestycyjnych i remontów pod kątem realizacji umów z wykonawcami, rozliczanie z przeznaczanych środków oraz zgodności z dokumentacją techniczną i wymogami prawa,
10. udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji,
11. sporządzanie wniosków o dofinansowanie inwestycji gminnych, pozyskiwanie i wdrażanie funduszy zewnętrznych,
12. współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych z poszczególnymi komórkami Urzędu Gminy oraz jednostkami organizacyjnymi gminy,

1. Informacja o warunkach pracy:

1. wymiar czasu pracy – 1 etat,
2. miejsce pracy: Urząd Gminy w Winnicy, ul. Pułtуска 25, 06-120 Winnica,
3. praca w godzinach: pn.: 7.30-16.30, wt., śr., czw.: 7.30-15.30, pt.: 7.30-14.30,
4. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
5. stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, obsługą urządzeń biurowych, obsługą interesantów.
6. praca zlokalizowana w obiekcie nieprzystosowanym dla osób z niepełnosprawnością.

1. Wymagane dokumenty:

1) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze oraz potwierdzające staż pracy (np. dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe, ukończenie szkoleń, kursów);

2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; o treści zgodnej z art. 22§ 1 Kodeksu pracy (załącznik do ogłoszenia o naborze),

3) oświadczenie kandydata o:

niekaralności (za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo

skarbowe), pełnej zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii, posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego niż Polska państwa UE lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku (załącznik do ogłoszenia o naborze),

- 4) klauzula informacyjna dla pracowników i osób ubiegających się o pracę (załącznik do ogłoszenia o naborze),

Dokumenty należy złożyć zgodnie ze wzorami stanowiącymi załączniki do ogłoszenia o naborze.

Dodatkowo, kandydat może załączyć:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae.

Uwaga: Dobrowolne podanie danych dodatkowych, oznaczać będzie zgodę na ich przetwarzanie.

Wszystkie kserokopie wymaganych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, a oświadczenia własnoręcznie podpisane.

1. Dodatkowe informacje:

1. Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Winnica, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

1. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesłać na adres jednostki lub złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy w Winnicy przy ul. Pułtuskiej 25, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko pracy ds. inwestycji i pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Urzędzie Gminy Winnica” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 marca 2025 r. do godz. 14⁰⁰**.

W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień wpływu do Urzędu Gminy (data nadania nie ma znaczenia).

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1725).

Dokumenty aplikacyjne złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. Inne informacje:

1. niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Winnica /www.bip.gminawinnica.pl/ oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w

siedzibie Urzędu Gminy,

2. informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze,
3. dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych,
4. dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego,
5. dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych,
6. ocena ofert oraz rozmowy z wybranymi kandydatami odbędą się po w/w terminie,
7. o terminie rozmowy wybrani kandydaci zostaną odrębnie powiadomieni,
8. kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku.

Wójt Gminy Winnica

/-/ mgr Robert Wróblewski