

ORM.2110.25.2019

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
zastępcy Dyrektora Wydziału Koordynacji Projektów i Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie: wyższe, kierunki: administracja, ekonomia, europeistyka, prawo.
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy staż pracy 4 lata, w tym 1 rok w administracji publicznej.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) ustawy Prawo zamówień publicznych,
- f) ustawy o finansach publicznych,
- g) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie przepisów ustawy o finansach publicznych,
- h) kodeksu cywilnego,
- i) ustawy o Narodowym Planie Rozwoju,
- j) polityki strukturalnej Unii Europejskiej,
- k) instrukcji kancelaryjnej.

Wymagane cechy osobowe:

umiejętność pracy w zespole pracowników, umiejętność podejmowania decyzji, opanowanie, kreatywność, rzetelność, dyspozycyjność.

Wymagane umiejętności:

obsługi komputera, w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel, oraz stosowania odpowiednich przepisów, stosownie do zajmowanego stanowiska i wykorzystanie ich w praktyce.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) nadzór nad przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie wniosków składanych przez wydziały, referaty, biura z wyłączeniem miejskich jednostek organizacyjnych,
- 2) opracowywanie regulaminu udzielania zamówień publicznych i pracy komisji przetargowej,
- 3) udzielanie wyjaśnień miejskim jednostkom organizacyjnym w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 4) współpraca przy opracowywaniu rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych,
- 5) prowadzenie rejestru zamówień publicznych i odwołań,
- 6) współpraca przy przygotowywaniu projektów wystąpień do Urzędu Zamówień Publicznych w sprawach w których wymagane jest uzyskanie stosownej decyzji Prezesa UZP,
- 7) bieżące monitorowanie możliwości pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania,
- 8) nadzór nad współpracą z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w zakresie przygotowania projektów oraz koordynacją działań podczas realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 9) nadzór nad współpracą z miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie tworzenia wspólnych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 10) nadzór nad przygotowaniem i/lub koordynowaniem przygotowań wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych – przy współudziale właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu, kompletowanie niezbędnych dokumentów,
- 11) nadzór nad prawidłowym – z punktu widzenia obowiązujących przepisów i zawartych umów – przygotowaniem i realizacją projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- 12) nadzór nad koordynowaniem spraw rozliczeniowych projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych wraz z monitorowaniem, kontrolą i sprawozdawczością przy współpracy wydziałów merytorycznych,
- 13) stała współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za wdrażanie i zarządzanie programami pomocowymi,
- 14) podejmowanie innych działań mających na celu rozwój Miasta przy wykorzystaniu środków zewnętrznych.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) stanowisko pracy usytuowane na II piętrze w budynku urzędu przy Placu Generała Józefa Bema 1 w Ostrołęce, budynek nie wyposażony w windę, bezpieczne warunki pracy,
- 2) duża samodzielność, częsty kontakt z interesantami,
- 3) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, czas pracy – pełen etat .

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu kwietniu 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny .
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie .
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz pracę w administracji publicznej. W przypadku pozostawania w stosunku pracy

- zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające wymagany staż pracy oraz pracę w administracji publicznej.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze .
 7. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 27 maja 2019r. do godz.12.00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.