

Załącznik do Zarządzenia Nr 6.2016

Wójta Gminy Giby

z dnia 29 lutego 2016 roku

Ogłoszenie o naborze na wolne urzędnicze stanowisko pracy : inspektor ds.  
rolnictwa i zamówień publicznych

**Wójt Gminy Giby**

**ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy  
inspektor ds. rolnictwa i zamówień publicznych**

**I Wymagania niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe rolnicze
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,

6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w / w stanowisku.

## **II Wymagania dodatkowe:**

znajomość przepisów z zakresu rolnictwa oraz z zakresu prawa zamówień publicznych,

minimum 5 lata doświadczenia zawodowego

preferowani będą kandydaci, którzy ukończyli studia podyplomowe lub kursy związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku

umiejętność obsługi komputera,

predyspozycje osobowościowe (zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, terminowość, dokładność),

znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, prawo rolnicze, prawo zamówień publicznych,

znajomość języka angielskiego

prawo jazdy kat B

## **III Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) Przekładanie Radzie Gminy , komisjom stałym Rady Gminy informacji dotyczących produkcji roślinnej i zwierzęcej na terenie gminy
- b) Informowanie na bieżąco rolników o cenach na podstawowe produkty rolne i zwierzęce.
- c) Śledzenie na bieżąco spraw dotyczących zakresu funduszy strukturalnych na rolnictwo z Unii Europejskiej.

- d) Organizacja pomocy w wypełnianiu wniosków na dopłaty bezpośrednie rolnikom
- e) Zgłaszanie przypadków zachorowania, podejrzenia o zachorowanie oraz zgonów zwierząt na choroby zakaźne natychmiast po uzyskaniu informacji.
- f) Współdziałanie z lekarzem weterynarii w sprawach chorób zwierząt
- g) Pomoc i organizowanie spisów rolnych, spisów powszechnych ludności i badań statystycznych w zakresie rolnictwa w gminie
- h) Organizowanie i prowadzenie zamówień publicznych na podstawie obowiązujących przepisów
- i) Organizowanie i przeprowadzanie przetargów
- j) Przygotowywanie projektów umów i wyników przetargów
- k) Racjonalne wykorzystanie zasobów materialnych uzyskanych w ramach zamówień publicznych
- l) Okresowe składanie informacji Radzie Gminy ze spraw związanych z zamówieniami publicznymi
- ł) Prowadzenie dokumentacji w sprawie zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy PZP

#### IV Wymagane dokumenty

List motywacyjny.

Życiorys (cv) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej.

Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy

Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika - ( Dz. U. nr 62, poz. 286 ze zm.).

Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych zawierające klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe zawierające klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (w przypadku wyboru kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z KRK).

Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku .

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z *ustawą dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych* - ( Dz.U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.) o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202 z późn. zm.)”.

Oświadczenia oraz kserokopie dokumentów winny być podpisane własnoręcznie.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu.

#### **V. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Inspektor ds. inwestycji, zamówień publicznych Gminy Giby*” osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Giby (pokój nr 2) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Giby, Giby 74A, 16-506 Giby, **w terminie do dnia 14 marca 2016 do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wyniki konkursu będą ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej.

WÓJT  
*[Podpis]*  
Jacek Kramnicz