

**ZARZĄDZENIE NR W.120.24.2018
WÓJTA GMINY LIPNO**

z dnia 4 września 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Lipno - stanowisko ds. zamówień publicznych


Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 r. poz. 1260 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Lipno - stanowisko ds. zamówień publicznych, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Lipno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Jacek Karwiński



**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY LIPNO
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

STANOWISKO DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

(w Referacie Inwestycyjnym)

1. Nazwa i adres

Urząd Gminy Lipno, ul. Powstańców Wlkp. 9, 64-111 Lipno

2. Nazwa stanowiska pracy

Stanowisko ds. zamówień publicznych

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 6) posiadanie wyższego wykształcenia
- 7) posiadanie minimum 3-letniego stażu pracy,
- 8) znajomość przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych
- 9) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office,
- 10) posiadanie prawa jazdy kat. B.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego drugiego stopnia,
- 2) posiadanie 5-letniego stażu pracy, w tym rocznego stażu pracy w administracji samorządowej lub rządowej,
- 3) posiadanie cech osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres.

5. Zakres wymaganych zadań na stanowisku:

Szczegółowy zakres zadań na w.w. stanowisku znajduje się w Opisie stanowiska pracy (do pobrania ze strony www.lipno.biuletyn.net – zakładka nabór do pracy) lub w pok. nr 13 Urzędu Gminy Lipno).

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy : Lipno, ul. Powstańców Wielkopolskich 9, I piętro, do budynku Urzędu prowadzą wysokie schody; dostęp do stanowiska pracy jest swobodny
- 2) wymiar czasu pracy: pełen etat
- 3) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony
- 4) stanowisko pracy: praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin

dziennie, praca administracyjno – biurowa, przemieszczanie się po całym budynku Urzędu.

5) data rozpoczęcia pracy: październik 2018 r.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lipno, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%.

8. Dokumenty niezbędne:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy- do pobrania w załącznikach,
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenia kandydata: o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych- do pobrania w załącznikach

Dokumenty dodatkowe

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście lub listownie w:

sekretariacie Urzędu Gminy Lipno ul. Powstańców Wielkopolskich 9, 64-111 Lipno

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko ds. zamówień publicznych*”

– do dnia 17 września 2018 roku do godziny 16.00

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po określonym terminie oraz które nie będą spełniać wymagań niezbędnych określonych w pkt. 3 oraz w pkt. 8 nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.lipno.biuletyn.net) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lipno.

WÓJT
Jacek Kormiński

