

Urząd Gminy w Tarnowie Opolskim

Ul. Dworcowa 6

46-050 Tarnów Opolski

WÓJT GMINY TARNÓW OPOLSKI

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor – stanowisko ds. zamówień publicznych i promocji Gminy

w Urzędzie Gminy w Tarnowie Opolskim w Referacie Zamówień Publicznych i Promocji

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe
2. Ponadto dokumenty na w/w stanowisko może składać osoba która:
 - a. ma obywatelstwo polskie
 - b. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
 - c. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - d. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe

1. Minimum jeden rok doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej.
2. Wiedza w zakresie możliwości pozyskiwania dla gminy środków z Unii Europejskiej oraz innych funduszy zewnętrznych.
3. Znajomość zasad i wiedza praktyczna w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania projektów finansowanych ze środków unijnych oraz funduszy zewnętrznych.
4. Znajomość przepisów:
 - ustawy Prawo zamówień publicznych
 - ustawy o samorządzie gminnym
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Samodzielność w działaniu.
6. Sumienność, terminowość i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
7. Zdolność analitycznego myślenia i umiejętność pracy w zespole.
8. Znajomość topografii Gminy Tarnów Opolski.
9. Biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.
10. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Opracowywanie dokumentacji przetargowych oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowań przetargowych prowadzonych na rzecz gminy.
2. Koordynacja i uczestniczenie w pracach komisji przetargowych oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowań prowadzonych na rzecz gminy.

3. Współpraca z komórkami merytorycznymi urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie prawidłowości stosowania ustawy – prawo zamówień publicznych.
4. Upowszechnianie przepisów z zakresu zamówień publicznych w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych gminy;
5. Opracowywanie sprawozdań dla potrzeb organów gminy i instytucji zewnętrznych z udzielanych zamówień publicznych.
6. Opracowywanie ogólnego planu zamówień publicznych urzędu.
7. Promowanie gminy:
 - redagowanie, zbieranie materiałów oraz realizacja wydruku gazetki/informatora lokalnego;
 - prowadzenie strony internetowej gminy i jej aktualizacja;
 - cykliczne opracowywanie tematów bieżących spraw i wydarzeń Gminy Tarnów Opolski do serwisu informacyjnego Tarnów Opolski TV;
 - przygotowanie budżetu, specyfikacji oraz prowadzenie ewidencji wydatków związanych z promocją gminy;
 - prowadzenie działań promujących Gminę Tarnów Opolski przy współpracy ze wszystkimi referatami urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi;
 - podejmowanie działań informacyjnych w kierunku pozyskiwania z inwestorów na terenie gminy oraz wspieranie przedsiębiorczości.
8. Koordynowanie działań w zakresie „Odnowy wsi” na terenie gminy.
9. Koordynowanie spraw związanych z udzielaniem dotacji na inwestycje z zakresu ochrony środowiska, służące ograniczeniu emisji zanieczyszczeń do powietrza oraz nadzór nad prawidłowością udzielanych dotacji.
10. Pomoc przy pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych.

IV. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

1. Praca w budynku Urzędu Gminy w Tarnowie Opolskim ul. Dworcowa 4 na parterze.
2. Praca w wymiarze 1 etatu, samodzielna, wymagająca sprawności ruchowej.
3. Praca wymaga współpracy z innymi referatami urzędu, a także innymi urzędami i instytucjami.
4. Obsługa komputera co najmniej 4 godziny dziennie, obsługa urządzeń biurowych.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W e września 2020r wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Tarnowie Opolskim, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
2. Życiorys zawodowy (CV)
3. Oświadczenie –osoby ubiegającej się o zatrudnienie z danymi osobowymi (do pobrania pod ogłoszeniem o naborze)
4. Oświadczeni kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną (do pobrania pod ogłoszeniem o naborze), że:
 - jest obywatelem polskim;
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - cieszy się nieposzlakowaną opinią

- wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

5. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018r poz1260 ze zmianami) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów

Osoby zainteresowane proszone są o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty, na adres:

Urząd Gminy w Tarnowie Opolskim ul. Dworcowa 6, 46-050 Tarnów Opolski w terminie **do 6 listopada 2020r**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.tarnowopolski.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy)

Dodatkowe informacje:

RODO – Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy w Tarnowie Opolskim dostępna jest na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Tarnowie Opolskim: [//tarnowopolski.pl/2341/429/klauzula-informacyjna-urzedu-gminy-w-tarnowie-opolskim.html](http://tarnowopolski.pl/2341/429/klauzula-informacyjna-urzedu-gminy-w-tarnowie-opolskim.html).


W O J E
Krzysztof Mutz