

ZARZĄDZENIE NR 47/2024
WÓJTA GMINY SABNIE
z dnia 1 lipca 2024 roku
w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
do spraw zamówień publicznych i funduszy europejskich

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 1998 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze do spraw zamówień publicznych i funduszy europejskich.

Ogłoszenie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Bożena Barbara Kaczmarek

Wójt Gminy Sabnie
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze do spraw zamówień
publicznych i funduszy europejskich

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Sabnie, ul. Główna 73, 08-331 Sabnie

Przewidywany termin zatrudnienia -wrzesień 2024r.

I. Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) prawo jazdy kat. B.

II . Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny)

- 1) doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) doświadczenie w prowadzeniu spraw z zakresu budownictwa,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) zaangażowanie, odpowiedzialność, obowiązkowości i dyspozycyjność,
- 5) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 6) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) znajomość przepisów ustawy - prawo budowlane,
- 8) znajomość przepisów ustawy - prawo zamówień publicznych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- 1) przygotowanie projektów umów zawieranych w celu realizacji inwestycji,
- 2) prowadzenie dokumentacji realizowanych inwestycji i remontów,
- 3) podejmowanie czynności wymaganych przepisami prawa budowlanego w zakresie procesu realizacji inwestycji, m.in.: inspektora nadzoru, zgłoszenie rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych do nadzoru budowlanego,
- 4) nadzorowanie procesu realizacji inwestycji zgodnie z zawartymi umowami.
- 5) uczestniczenie w odbiorze wykonanych robót,
- 6) rozliczenie finansowe inwestycji, a w tym merytoryczna kontrola przedkładanych faktur,
- 7) przekazywanie do Referatu Finansowego dyspozycji dotyczącej zwrotu zabezpieczeń wykonania umów,

- 8) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym kompletowanie dokumentacji postępowania, uczestniczenie w procesie wyboru najkorzystniejszej oferty oraz doprowadzenie do zawarcia umowy w sprawie prowadzonych zamówień publicznych.
- 9) przygotowanie i prowadzenie korespondencji w sprawach zamówień publicznych.
- 10) sporządzanie sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych.
- 11) występowanie w postępowaniu odwoławczym w sprawach zamówień publicznych,
- 12) prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- 2) miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy Sabnie,
- 3) obiekt nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych,
- 4) stanowisko pracy związane z pracą w siedzibie, wyjazdy służbowe, kontakty z klientami,
- 5) praca administracyjno-biurowa związana z obsługą komputera, nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż **6 %**.

VI. Wymagane dokumenty,

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- 2) list motywacyjny,
- 3) Życiorys (CV) z następującymi informacjami, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465) tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, itp.)
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przesłać pocztą listem poleconym na adres: **Urząd Gminy Sabnie , ul. Główna 73, 08-331 Sabnie** lub składać w sekretariacie urzędu w godzinach jego otwarcia.

Oferty przesyłane pocztą i składane w sekretariacie muszą zawierać dopisek na kopercie
„Oferta na stanowisko do spraw zamówień publicznych i funduszy europejskich”

- 1) Termin składania i przesyłania ofert - do dnia **15 lipca 2024 r. do godziny 15.00** (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Sabnie). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Osoby których oferty nie będą spełniały wymagań zawartych w ogłoszeniu nie będą powiadamiane, natomiast będą mogły uzyskać telefoniczną informację w tej sprawie.
- 4) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://sabnie.bip.net.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Sabnie , ul. Główna 73, 08-331 Sabnie.
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane w terminie o którym mowa wyżej podlegają zniszczeniu.

WÓJT

mgr Bożena Barbara Kaczmarek

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW

- W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest:
Gmina Sabnie, reprezentowana przez Wójta Gminy Sabnie z siedzibą: ul. Główna 73, 08-331 Sabnie, tel. (25) 787 41 90
- Informujemy że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Pana Stefana Książka, który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod-sk@tbdsiedlce.pl.
- Gmina Sabnie przetwarza Państwa dane w celu realizacji zadań publicznych wynikających z przepisów prawa oraz zadań realizowanych w interesie publicznym.
- Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych wynika z szeregu ustaw i rozporządzeń, obowiązków i zadań ustawowo zleconych Gminie Sabnie, zawartych umów oraz zgód wyrażonych przez osobę, której dane są przetwarzane.
- Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów, o których mowa powyżej.
- Administrator na mocy przepisów prawa uprawniony jest do pozyskiwania i przetwarzania danych osobowych z zasobów (rejestrów) administracji publicznej.
- W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa (np. inne jednostki gminne, wymiar sprawiedliwości, administracja skarbową, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych, podmioty związane z obsługą sfery socjalnej – m.in. ZUS, PFRON, GOPS/MOPS) lub umowy powierzenia danych do przetwarzania z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Administratora. Odbiorcą danych osobowych będą uprawnione podmioty na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi Administratorowi na podstawie odrębnych umów.
- Dane osobowe przetwarzane przez Gminę Sabnie przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. W przypadku przetwarzania na podstawie zgody dane będą przechowywane do chwili ustania celu w jakim została zebrana lub do wycofania zgody.
- Każda osoba, z **wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa**, ma możliwość:
 - dostępu do danych osobowych jej dotyczących oraz otrzymania ich kopii,
 - żądania ich sprostowania,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Osoba której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora: Urząd Gminy Sabnie, ul. Główna 73, 08-331 Sabnie lub drogą elektroniczną pisząc na adres: iod-sk@tbdsiedlce.pl.
- Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Gminę Sabnie. Organem właściwym dla ww. skargi jest:
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- W zależności od czynności przetwarzania, której poddawane są Państwa dane osobowe u Administratora Danych, podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędne do realizacji umowy lub jest dobrowolne.
- Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

- Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych z wyjątkiem przypadków przekazywania danych na podstawie umów międzynarodowych, których stroną jest Rzeczpospolita Polska.
- O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora Danych prowadzącą przetwarzanie oraz przez inspektora ochrony danych.