

**WÓJT GMINY CHOJNICE**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**INSPEKTORA**  
w wymiarze etatu: **pelen etat**

**w Wydziale Programów Rozwojowych**  
**Urzędu Gminy w Chojnicach**

Urząd Gminy w Chojnicach zastrzega, że z wybranym w wyniku naboru kandydatem, zamiast umowy o pracę na czas nieokreślony, może zawrzeć pierwszą umowę o pracę na czas określony.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) kandydat na stanowisko pracownika samorządowego nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe ,
- d) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem.
- e) wykształcenie wyższe
- f) minimum 3-letni staż pracy na stanowiskach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu zamówień publicznych i/lub zadań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, w tym z UE,
- g) znajomość przepisów prawa zamówień publicznych,
- h) znajomość zasad wdrażania RPO WP 2014-2020,
- i) znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320),
- j) Znajomość Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1146 ze zm.),
- k) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2016 r. , poz. 23),
- l) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U z 2016 r. poz. 446)
- m) nieposzlakowana opinia.

## 2. Wymagania dodatkowe:

- a) obsługa komputera – znajomość obsługi powszechnie używanych systemów operacyjnych, obsługa służbowej poczty elektronicznej, umiejętność pracy w środowisku sieciowym,
- b) umiejętność interpretacji przepisów prawa zamówień publicznych,
- c) znajomość wytycznych dot. pozyskiwania środków zewnętrznych,
- d) łatwość komunikacji, umiejętność argumentowania, kreatywność,
- e) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- f) samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji i organizowania własnej pracy,

## 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych
- 2) prowadzenie i rozliczanie projektów i inwestycji w tym finansowanych ze środków UE
- 3) Opisywanie przedmiotów zamówienia,
- 4) Aplikowanie o środki zewnętrzne

## 4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) Wymiar czasu pracy – pełen etat ( 5 dni w tygodniu),
- b) miejsce pracy – Urząd Gminy w Chojnicach, ul. 31 Stycznia 56a; teren gminy Chojnice (w budynku jest winda),
- c) praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługa sprzętu biurowego,
- d) praca wymaga ciągłego uzupełniania wiedzy,
- e) miejsce pracy – Urząd Gminy w Chojnicach, ul. 31 Stycznia 56a, teren Gminy Chojnice. Praca odbywać się będzie na II piętrze budynku, który posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich. Korytarze pozbawione progów, budynek wyposażony w windę)

## 5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie: świadectwa szkolne, dyplomy lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- d) kserokopie świadectw pracy, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem), w przypadku trwającego zatrudnienia – **zaświadczenie o zatrudnieniu** zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko.
- e) kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) inne dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (zaświadczenia o przebiegu zatrudnienia, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.),
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kserokopia dowodu osobistego (str.1 i 2), w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego inny dokument potwierdzający tożsamość (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- k) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),

D) inne niezbędne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy w Chojnicach (adres: **Chojnice, ul. 31 Stycznia 56a, 89-600 Chojnice**) z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Programów Rozwojowych**” w terminie do dnia **18 kwietnia 2016 r. (do godz. 15.00)** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Podania, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej **Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gminachojnice.com.pl)** oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Wymagane dokumenty osobowe: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t Dz. U. z 2015 r., poz. 2135.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.).*”

Ponadto Urząd Gminy w Chojnicach informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wyniósł co najmniej 6 %.

**Chojnice, dnia 06.04.2016 r.**

**WÓJT**  
dr inż. Zbigniew Szczępański