

ZARZĄDZENIE NR 6/2025
WÓJTA GMINY BESTWINA

z dnia 17 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Bestwina

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), Wójt Gminy Bestwina zarządza, co następuje:

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **inspektor** w Urzędzie Gminy w Bestwinie.

§ 2. Kandydaci ubiegający się o stanowisko: inspektor w Urzędzie Gminy w Bestwinie winni spełniać warunki określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 3. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko, o którym mowa w § 1, powołuję komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją”, w następującym składzie:

- 1) Arkadiusz Maj - przewodniczący komisji,
- 2) Dominik Puda - członek komisji,
- 3) Aleksandra Kupiec - członek komisji, będąca jednocześnie sekretarzem komisji.

2. Komisja pracować będzie na zasadach określonych w „Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze oraz na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bestwina”.

3. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru.

§ 4. Ustalam następujący harmonogram postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze określone w § 1:

- 1) 17 stycznia 2025 r. - upowszechnienie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Bestwinie ogłoszenia o naborze,
- 2) do dnia 31 stycznia 2025 r. - składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów,
- 3) 3 lutego 2025 r. - rozpoczęcie prac komisji i wyłonienie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 4) do dnia 7 lutego 2025 r. - test kwalifikacyjny oraz rozmowy kwalifikacyjne - końcowa selekcja kandydatów,
- 5) niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnienie informacji o wyniku naboru w BIP Urzędu Gminy w Bestwinie oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Bestwinie.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bestwina

dr Grzegorz Boboń

**Wójt Gminy Bestwina ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
inspektor w Referacie Zamówień Publicznych, Funduszy i Środowiska w Urzędzie Gminy w Bestwinie**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Bestwina, ul. Krakowska 111

I. Wymagania konieczne:

- a) wykształcenie wyższe i co najmniej 3 – letni stażu pracy;
- b) wykształcenie średnie i co najmniej 5 – letni stażu pracy;
- c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku.
- d) inne, wymagane Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135, ze zm.) - kandydat 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.

II. Wymagania pożądane:

- doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu i rozliczaniu projektów, działań i programów realizowanych z udziałem zewnętrznych środków finansowych (z funduszy unijnych, innych funduszy zewnętrznych oraz programów krajowych),
- znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych, zamówień publicznych, procedur aplikacyjnych i rozliczania dotacji, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań,
- znajomość polityki regionalnej UE i zasad realizacji programów, projektów/działań finansowanych ze środków zewnętrznych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- bieżące analizowanie możliwości pozyskiwania środków pozabudżetowych, w tym środków unijnych w ramach regionalnych i krajowych programów pomocowych,
- przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie inwestycji do instytucji krajowych i zagranicznych,
- bieżące zarządzanie projektami współfinansowanymi ze środków pomocowych,
- rozliczanie pozyskanych środków pozabudżetowych,
- kontakty z instytucjami odpowiedzialnymi za wdrażanie i zarządzanie środkami pomocowymi i UE,
- prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych związanych z pozyskaniem dofinansowania,
- opracowanie, aktualizacja i bieżące zarządzanie Strategią Rozwoju Gminy Bestwina,
- bieżąca współpraca z Lokalną Grupą Działania (LGD) „Ziemia Bielska” i Lokalną Grupą Rybacką (LGR) „Bielska Kraina”, w tym opracowanie, składanie i rozliczanie współfinansowanych za ich pośrednictwem wniosków o dofinansowanie,

- reprezentowanie Gminy Bestwina w Radach LGD i LGR.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, z podaniem danych kontaktowych do kandydata (adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru zamieszczonego z ogłoszeniem),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 8) referencje z dotychczasowych miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- 9) oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (według wzoru zamieszczonego z ogłoszeniem),

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) termin rozpoczęcia pracy: marzec 2025 r.
- 2) praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
- 3) praca w budynku Urzędu Gminy Bestwina
- 4) praca w godzinach: poniedziałek 7:30 - 17:00, wtorek, środa, czwartek 7:30 -15:30, piątek 7:30 – 14:00,
- 5) praca w zespole,
- 6) codzienny kontakt telefoniczny i e-mailowy,
- 7) bezpośredni kontakt z klientami.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W grudniu 2024 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VII. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Bestwinie ul. Krakowska 111, w terminie **do dnia 31 stycznia 2025 r. do godz. 13:00 (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy)**, w zamkniętej kopercie opisanej **IMIENIEM I NAZWISKIEM**, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko inspektora - referat ZFiŚ**”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć 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 (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530)”*

*Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.)