

BK.2110.8.2023

STAROSTWO POWIATOWE W BIŁGORAJU
ul. Tadeusza Kościuszki 94
23-400 Biłgoraj

STAROSTA BIŁGORAJSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY:

Podinspektor w Wydziale Inwestycji, Zamówień Publicznych i Informatyki
w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju

Dane dotyczące stanowiska pracy:

I. Pełny etat

II. Liczba stanowisk pracy: 1

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju w miesiącu wrześniu 2023 roku wyniósł powyżej 6%

IV. Warunki pracy na stanowisku pracy:

- 1) Praca administracyjno – biurowa w budynku Starostwa Powiatowego w Biłgoraju przy ul. Tadeusza Kościuszki 94.
- 2) Praca pod presją czasu, której towarzyszy stres wynikający z częstych kontaktów z innymi instytucjami i jednostkami, w celu udzielania wyjaśnień, instruktażu i uzgodnień.
- 3) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, oraz obsługa innych urządzeń biurowych.
- 4) Praca na podstawie umowy o pracę, pierwsza umowa na czas określony.
- 5) Pracownik podejmujący po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w jednostkach o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy o pracę na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy jest zobowiązany do odbycia służby przygotowawczej, pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie preferowane kierunki: budownictwo, prawo, ekonomia.
- 2) Doświadczenie zawodowe – co najmniej 12 miesięcy w jednym z wymienionych obszarów: branża budowlana w zakresie sporządzania lub analizowania dokumentacji projektowej, administracja publiczna, zarządzanie projektami unijnymi, zamówienia publiczne. w organach administracji publicznej.
- 3) Znajomość przepisów prawa w zakresie prowadzenia procesu inwestycyjnego – budowlanego.
- 4) Znajomość wymagań w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczeń projektów unijnych.
- 5) Znajomość prawa zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
- 6) Umiejętność analizowania kosztorysów ofertowych i inwestorskich.
- 7) Obywatelstwo polskie. z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 8) Pełna zdolności do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych.
- 9) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VI. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 2) Systematyczność, staranność, odpowiedzialność, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 3) Umiejętność działania w warunkach stresowych,
- 4) Wysoki poziom kultury zawodowej i osobistej

VII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Wykonywanie czynności Koordynatora:
 - a. czynności przygotowawczych do złożenia wniosków o dofinansowanie: „Rowerowe Roztocze. Drogi pieszo-rowerowe w obszarach wiejskich” i „Rowerowe Roztocze. Drogi pieszo-rowerowe w obszarach miejskich.” realizowanych w ramach programów unijnych na terenie powiatu biłgorajskiego.
 - b. czynności związanych z realizacją projektów o dofinansowanie:

„Rowerowe Roztocze. Drogi pieszo-rowerowe w obszarach wiejskich”
i „Rowerowe Roztocze. Drogi pieszo-rowerowe w obszarach
miejskich.” realizowanych w ramach programów unijnych na terenie
powiatu biłgorajskiego.

- c. Wykonywania zadań Powiatu Biłgorajskiego wynikających z zawartej umowy partnerskiej z Roztoczańskim Związkiem Powiatowo-Gminnym.
- 2) Przygotowanie/koordynowanie przygotowania załączników i innych materiałów do wniosku o dofinansowanie w tym do budżetu projektu.
 - 3) Przygotowanie materiałów do procedur przetargowych. Udział w komisjach przetargowych i odbiorowych.
 - 4) Współpraca z instytucjami opiniującymi dokumentację projektową: Zarząd Dróg Powiatowych, Zarząd Dróg Wojewódzkich, Wójtowie i Burmistrzowie Gmin, Wody Polskie, Nadleśnictwo, Dyrekcja Parku Narodowego, RDOŚ, Minister Cyfryzacji, Minister Infrastruktury, PGE, Policja, zarządcy sieci uzbrojenia terenu i inne.
 - 5) Nadzór nad przebiegiem realizacji umowy partnerskiej na każdym etapie (zabezpieczenie finansowe w budżecie powiatu, harmonogramy, umowy, odbiory, rozliczenia).
 - 6) Stała współpraca z samorządami gminnymi.
 - 7) Współpraca z Wydziałem Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w zakresie prawa dysponowania nieruchomościami.
 - 8) Stała współpraca z Partnerem Wiodącym Projektu - Roztoczańskim Związkiem Powiatowo-Gminnym oraz Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubelskiego.
 - 9) Koordynowanie zawierania umów i ewentualnych aneksów na poszczególne etapy realizacji zadania.
 - 10) Udział w posiedzeniach Zarządu Powiatu i Rady Powiatu.
 - 11) Udział w naradach koordynacyjnych w Instytucji Zarządzającej, u Partnera Wiodącego. Organizowanie spotkań z przedstawicielami gmin.
 - 12) Wykonywanie innych czynności w ramach zadań Wydziału Inwestycji, Zamówień Publicznych i Informatyki.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny) opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 2) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej opatrzone własnoręcznym podpisem.
- 3) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
- 1) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zawodowego o którym mowa w pkt. V ppkt. 2 na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, stażu lub w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej (świadczenia pracy lub zaświadczenia).
- 2) Podpisane oświadczenia:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (klauzula informacyjna RODO),
Wzór oświadczeń zamieszczony na stronie internetowej www.spbilgoraj.lubelskie.bip.pl lub dostępny w siedzibie Starostwa w pok. 111.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, w siedzibie Starostwa, pok. nr 106 (Sekretariat), lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Biłgoraju, ul. Tadeusza Kościuszki 94, 23-400 Biłgoraj, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale IZ w Starostwie Powiatowym w Biłgoraju.”**

Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części ”VIII. Wymagane dokumenty”. **Kompletność oferty oznacza przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów i własnoręcznie podpisanych oświadczeń.**

Termin składania aplikacji upływa w dniu 7 listopada 2023 roku o godzinie 9:00.

**Decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Biłgoraju a nie data nadania.
Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (84) 688-20-24. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.spbilgoraj.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Tadeusza Kościuszki 94 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biłgoraju.

STAROSTA
Andrzej Szarlip