

**Wójt Gminy Ryńsk  
ogłasza konkurs na stanowisko  
Referenta Wydziału Inwestycji  
Urzędu Gminy Ryńsk  
ul. Mickiewicza 21, 87-200 Wąbrzeźno**

Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające następujące wymogi kwalifikacyjne:

**Wymagania niezbędne:**

Określone w ustawie o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2022.530).

1. Wykształcenie wyższe lub średnie;
2. Dyspozycyjność – stanowisko wymaga sporadycznego świadczenia dyżurów;
3. Obowiązkowość i sumienność;
4. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
7. Biegła obsługa komputera, znajomość programów użytkowych; Word, Excel, Power Point, ePUAP i urządzeń biurowych;
8. Prawo jazdy kat. B – (czynny kierowca)

**Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowana znajomość zasad przygotowania i rozliczania merytorycznego oraz finansowego projektów z funduszy zewnętrznych;
2. Preferowane wykształcenie wyższe na kierunku : administracja, budownictwo;
3. Preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku biurowo – administracyjnym – (staż pracy);
4. Umiejętność pracy samodzielnej; umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie spraw związanych z poszukiwaniem oraz pozyskiwaniem i rozliczaniem dotacji, subwencji, grantów, a także innych środków o podobnym charakterze.
2. Prowadzenie spraw z zakresu funkcjonowania Wydziału Inwestycji.

**Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

1. Stanowisko pracy usytuowane jest na piętrze budynku Urzędu Gminy Ryńsk, ul. Mickiewicza 21, 87-200 Wąbrzeźno. Budynek nie posiada windy.
2. Umowa o pracę na pełny etat.
3. Praca w pomieszczeniu biurowym z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie.
4. Praca może być związana z samodzielnymi wyjazdami.
5. Umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas określony lub nieokreślony.
6. Zatrudniona osoba podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
7. Praca ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętności współdziałania z innymi osobami. Pracownik wykonuje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia nie przekroczył 6%.

**Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- 1) Podanie;
- 2) Życiorys wraz z opisem przebiegu praktyki zawodowej i dane kontaktowe;
- 3) Kwestionariusz osobowy; (druk stanowi załącznik do ogłoszenia)
- 4) Uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 5) Uwierzytelnione kserokopie dokumentów, z których wynika doświadczenie zawodowe;
- 6) Uwierzytelnione kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 7) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 8) Ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców;
- 9) Dołączenie klauzuli informacyjnej zgodnej z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych \* (druk klauzuli informacyjnej stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia).
- 10) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2022.530), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami uwierzytelnionej kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- 11) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 12) W przypadku dobrowolnego zamieszczenia danych wykraczających poza przepisy prawa pracy (art. 22 1a i 22 1b) (szczególnie danych wrażliwych) niezbędne jest załączenie zgody na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji. (Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik do ogłoszenia).

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zaklejonej kopercie z imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, którą należy umieścić w drugiej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko referenta Wydziału Inwestycji” w Urzędzie Gminy Ryńsk, ul. Mickiewicza 21, 87-200 Wąbrzeźno, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.00 **do dnia 25 listopada 2024r.**

Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

O terminie i miejscu przeprowadzenia ewentualnych rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Z osobami, które nie zostaną zakwalifikowane do postępowania konkursowego nie będzie prowadzona korespondencja.

Zastrzega się prawo do odwołania konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Osobami upoważnionymi do kontaktu z kandydatami są: **Łukasz Gapiński –Zastępca Wójta Gminy Ryńsk, tel. 56 687 75 23 oraz Justyna Mytlewska – Sekretarz Gminy, tel. 56 687 75 00.**

Jednocześnie informujemy, iż kandydat wybrany w drodze konkursu zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

**WOJTA**  
mgr Władysław Łukasik