

Gzy, dnia 25.09.2026 r.

OR.2110.12.2026

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Gzy ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **podinspektor ds. realizacji projektów w Referacie Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska.**

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy

II. Stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. realizacji projektów

III. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ekonomia, prawo, administracja, finanse),
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu zadań wykonywanych przez Referat Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska w tym ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych oraz znajomość instrukcji kancelaryjnej i przepisów szczególnych wynikających z zakresu zadań stanowiska pracy,
- 2) doświadczenie w zakresie realizacji projektów,
- 3) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych jednostkach sektora finansów publicznych,
- 4) znajomość obsługi komputera programów i systemów m.in.: MS Office, elektroniczny obieg dokumentów, system informacji prawnej LEX, platforma E-zamówienia, system Mewa 2.0,

- 5) odpowiedzialność, dokładność, terminowość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 6) nastawienie na rozwój i nowe wyzwania, umiejętność pracy pod presją czasu,
- 7) prawo jazdy kategorii B.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów finansowanych z budżetu Gminy oraz ze źródeł zewnętrznych krajowych i zagranicznych,
- 2) wsparcie pracowników w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej do konkursów, programów oraz projektów,
- 3) weryfikacja i zatwierdzanie zgodności dokumentów finansowych z budżetem projektów z uwzględnieniem zapisów umów o dofinansowanie, wytycznych, właściwych aktów prawa,
- 4) współpraca w zakresie stosowania właściwych procedur w celu udzielania zamówień na realizację zadań wynikających z projektów,
- 5) monitoring realizacji projektów w zakresie: postępu prac, realizacji budżetu projektu oraz aktualizacji harmonogramów projektów,
- 6) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektów oraz analizowanie i planowanie wydatków,
- 7) współpraca z osobami i podmiotami, do których kierowane są projekty (beneficjenci końcowi),
- 8) tworzenie końcowych raportów oraz monitorowanie efektywności wdrażanych projektów,
- 9) prowadzenie spraw związanych z ochroną powietrza, w szczególności w zakresie realizacji uchwały Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie wprowadzenia na obszarze województwa mazowieckiego ograniczeń i zakazów w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw,
- 10) opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, umów oraz innych dokumentów w zakresie zadań referatu,
- 11) przygotowanie i aktualizacja informacji podlegających publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie wykonywanych zadań,
- 12) sporządzanie sprawozdań z zakresu działania stanowiska.

VI. Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) praca w godzinach 8.00 - 16.00,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 4) stanowisko związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
- 5) bariery architektoniczne: stanowisko nie jest dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, budynek nie jest przystosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- 2) podpisany odręcznie życiorys - curriculum vitae,
- 3) podpisany odręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 7) podpisane odręcznie oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) odręcznie podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata do pracy.

VIII. Dodatkowe informacje:

- 1) informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Gzy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%,
- 2) minimalne zasadnicze wynagrodzenie brutto mieścić się będzie w przedziale: 5030 zł – 6400 zł. Ostatecznie wynagrodzenie ustalone zostanie w zależności od stażu pracy, doświadczenia i przygotowania merytorycznego wybranego kandydata/kandydatki.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. realizacji projektów**” w siedzibie Urzędu Gminy Gzy lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy **w terminie do dnia 6 października 2026 r.**

W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień wpływu do Urzędu Gminy (data nadania nie ma znaczenia). Dokumenty aplikacyjne złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gzy /www.uggzy.bip.org.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

WÓJT

/-/ mgr Tomasz Sobieraj