

Biała Podlaska, 22 października 2026 r.

Wójt Gminy Biała Podlaska
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor ds. pozyskiwania funduszy, zamówień publicznych i promocji gminy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe;
- 5) co najmniej roczny staż pracy na podobnym stanowisku;
- 6) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 7) znajomość programu „Czyste Powietrze”.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność, rzetelność, elastyczność;
- 2) umiejętność analitycznego myślenia;
- 3) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość Rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) przygotowywanie dokumentacji i przeprowadzanie postępowań zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych:
 - przygotowywanie niezbędnej dokumentacji przy aplikowaniu o środki zewnętrzne, przygotowywanie wniosków o dofinansowanie,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z zawarciem umów, aneksów;
- 3) realizacja projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, w tym ich rozliczanie;
- 4) prowadzenie spraw związanych z promocją gminy;
- 5) współpraca międzynarodowa z samorządami partnerskimi;
- 6) obsługa programu Umowy FV związanego z obsługą umów i wniosków urzędu zgodnie z budżetem gminy;
- 7) udzielanie informacji w zakresie programu „Czyste Powietrze”.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) klauzula informacyjna;
- 5) kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 6) kopie świadectw pracy;

- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty składane w oryginale mają być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Kopie dokumentów mają być przez kandydata potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z datą i podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) mają być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, które podaję dobrowolnie w załączonych dokumentach, zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz oświadczam, że przekazano mi informacje wynikające z art. 13 ust. 1 i ust. 2 w/w rozporządzenia (Klauzula informacyjna)”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu pok. 3 – biuro podawcze lub przesłać listownie (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:

Urząd Gminy Biała Podlaska

ul. Prosta 31

21-500 Biała Podlaska

w terminie do 5 listopada 2026 r. do godz. 17⁰⁰.

Dokumenty mają znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko:

podinspektor ds. pozyskiwania funduszy, zamówień publicznych i promocji gminy ”.

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

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy (1 etat), pierwsza umowa na czas określony – 6 miesięcy;
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Biała Podlaska ul. Prosta 31, 21-500 Biała Podlaska, budynek wyposażony jest w podjazd dla osób niepełnosprawnych;
- 3) stanowisko wymagające dyspozycyjności i dobrej organizacji pracy;
- 4) wysiłek umysłowy;
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin dziennie;
- 6) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych we wrześniu 2026 r. w Urzędzie Gminy Biała Podlaska wyniósł mniej niż 6 %.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 5.000 zł – 7.000 zł brutto, dodatek za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”, nagrody jubileuszowe, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz świadczenia socjalne zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.gminabp.pl w zakładce BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Biała Podlaska. Wójt Gminy Biała Podlaska zastrzega sobie prawo nieskorzystania z żadnej ze złożonych ofert.

WÓJT
Konrad Gąsiorowski