

26 Luty 2020

Ogłoszenie - nabór na wolne stanowisko pracy - inspektor ds. zamówień publicznych

URZĄD GMINY I MIASTA NOWE SKALMIERZYCE

z siedzibą UL. OSTROWSKA 8 SKALMIERZCYE

63-460 NOWE SKALMIERZYCE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

I N S P E K T O R ds. zamówień publicznych

Samodzielne stanowisko
w Urzędzie Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce

(nazwa stanowiska pracy)

1. **1. Wymagania niezbędne**
2. Wykształcenie wyższe i co najmniej 3 letni staż pracy, wykształcenie średnie i co najmniej 5 letni staż pracy,
3. Znajomość ustaw: ustawa Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
4. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, oraz osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Cieszy się nieposzlakowaną opinią,

1. **2. Wymagania dodatkowe**
    1. Wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne lub z zakresu zamówień publicznych,
    2. Staż pracy na podobnym stanowisku pracy: 12 miesięcy
    3. Umiejętność interpretacji przepisów prawa i zastosowania do wykonywanych zadań,
    4. Umiejętność analizy i syntezy informacji oraz poszukiwania i selekcji informacji,
    5. Wykazywanie inicjatywy i dobra organizacja pracy,
    6. f. Umiejętność pracy zespołowej, komunikatywność, kreatywność,
    7. Umiejętność pracy pod presją czasu,

1. **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym:**

a) samodzielne i kompleksowe przeprowadzanie czynności proceduralnych

przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych (planowanie, szacowanie wartości zamówienia, sporządzanie SIWZ, publikacja ogłoszeń, ocena ofert, przygotowywanie protokołów, umów, informacji, odpowiedzi itp.);

b) nadzór i współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi urzędu, w szczególności w zakresie prawidłowego przygotowania dokumentacji niezbędnych do udzielenia zamówień publicznych;

c) kompletowanie dokumentacji do zamówień publicznych;

d) monitorowanie zaangażowanych wydatków budżetowych i uzgadnianie z merytoryczną komórką organizacyjną urzędu wydatków budżetowych na zamówienia publiczne;

e) udział w pracach komisji przetargowych powoływanych do postępowań o udzielenie zamówień publicznych;

f) bieżące monitorowanie wykonywanych przedsięwzięć w zakresie ich zgodności z przepisami prawa zamówień publicznych, w tym opiniowanie wszelkich zmian zachodzących w toku ich realizacji, oraz przygotowywanie tym zakresie niezbędnej dokumentacji (sporządzanie pisemnych zmian do umowy, informacji, odpowiedzi itp.);

g) prowadzenie rejestrów postępowań w sprawach zamówień publicznych;

h) opracowywanie planów i sprawozdań z zakresu zamówień publicznych;

i) kompleksowe prowadzenie procedur związanych z udzieleniem zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro zgodnie z zapisami obowiązującego Regulaminu dla wszystkich Referatów na podstawie danych od nich otrzymanych.

j) prowadzenie rejestrów zleceń Urzędu.

k) przechowywanie dokumentacji związanej z prowadzonymi zamówieniami przez wymagany okres związania z zapisami umów.

l) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

1. **4. Warunki pracy na stanowisku:**

a. Miejsce pracy : praca w budynku Urzędu Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce.

Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Obiekt nieprzystosowany do poruszania się wózkiem inwalidzkim. Wizyty w terenie na budowach.

b. Stanowisko pracy: praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym, wymiar czasu pracy: pełny etat, 40. godz. tygodniowo, pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6 – u miesięcy z wynagrodzeniem zgodnym z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15.05.2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 936 ze zm.) i Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce

1. **5. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej
i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

1. **6. Wymagane dokumenty**
2. list motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisko,
3. życiorys – curriculum vitae,
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu lub odbytym stażu,
7. kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
8. kserokopie zaświadczeń o ewentualnych ukończonych kursach, szkoleniach,
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, 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 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.),
10. ewentualne referencje, opinie
11. Podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się
    o zatrudnienie.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres:

Urząd Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce

ul. Ostrowska 8 Skalmierzyce

63-460 Nowe Skalmierzyce

lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu, mieszczącego się na I piętrze, pokój nr 10, z dopiskiem : Dotyczy naboru na stanowisko **inspektora ds. zamówień publicznych** w terminie do dnia **9 marca 2020 r.**

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce na podstawie regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Nowe Skalmierzyce. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na test kwalifikacyjny ze znajomości ustaw określonych w punkcie 1b. Udzielenie przez kandydata odpowiedzi na minimum 70% pytań z testu zakwalifikuje go do rozmowy kwalifikacyjnej.

Szczegółowych informacji udziela Referat Organizacyjny i Spraw Pracowniczych, tel. (0-62 762-97-17).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.noweskalmierzyce.pl

Burmistrz

/-/ Jerzy Łukasz Walczak

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie [1]

Pozostałe aktualności [2]

Source URL: https://noweskalmierzyce.pl/pl/news/ogloszenie-nabor-na-wolne-stanowisko-pracy-inspektor-ds-zamowien-publicznych

Links:
[1] http://bip3.wokiss.pl/noweskalmierzyce/zasoby/files/2020/klauzula-rodo.docx
[2] https://noweskalmierzyce.pl/aktualnosci