

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Krapkowic ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta i Gminy w Krapkowicach
ul. 3 Maja 17, 47-303 Krapkowice.

Wymiar zatrudnienia : 1 pełny etat.
Określenie stanowiska: Inspektor ds. zamówień publicznych

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie – wyższe,
2. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)¹,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Udokumentowany co najmniej 3 – letni staż pracy,
7. Udokumentowane doświadczenie zawodowe w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie ustawy – Prawo zamówień publicznych,
8. Znajomość przepisów prawnych:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa – Prawo zamówień publicznych,

III. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych,
2. Umiejętność sprawnej organizacji pracy, samodzielność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność,
3. Biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego m.in. edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych:
 - sporządzanie dokumentacji przetargowej,
 - wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - publikacja ogłoszeń o zamówieniu, o wyborze oferty najkorzystniejszej, o udzieleniu zamówienia w sposób określony ustawą – Prawo zamówień publicznych,
 - udział w pracach komisji przetargowej w zakresie określonym odrębnym Zarządzeniem,
 - prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

¹ Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego (obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

- sporządzanie rocznych planów postępowań o udzielenia zamówień publicznych we współpracy z wydziałami Urzędu,
 - sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych,
 - przygotowywanie wytworzonej na stanowisku pracy dokumentacji i przekazywanie jej do archiwizacji.
2. Przygotowywanie projektów umów dotyczących dostaw, usług lub robót budowlanych.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku urzędu. Budynek urzędu wyposażony w podjazd i windę.

Stanowisko pracy:

1. Stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego.
3. Rodzaj pracy: praca przy komputerze przez co najmniej połowę wymiaru czasu pracy,

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

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach (własnoręczny podpis),
- 3) CV – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i zajmowanych stanowiskach (własnoręczny podpis),
- 4) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 902 ze zm.).

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty należy złożyć lub przesłać (decyduje data wpływu do urzędu) na adres Urzędu Miasta i Gminy ul. 3 Maja 17 47-303 Krapkowice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na Inspektora ds. zamówień publicznych” w terminie **do 04 czerwca 2018 roku do godziny 16⁰⁰**.

VIII. Informacje dodatkowe:

- 1) dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami,

- 3) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
- 4) nadesłanych dokumentów nie zwracamy,
- 5) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- 6) kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że korzysta z pełni praw publicznych oraz nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

Krapkowice, dnia 11 maja 2018 r.

Burmistrz Krapkowic


Andrzej Kaslura