

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Suszec
ogłasza nabór na stanowisko Podinspektora w Biurze Zamówień Publicznych
w Urzędzie Gminy w Suszcu, ul. Lipowa 1.

I. Określenie stanowiska pracy: Podinspektor ds. zamówień publicznych

Wymiar czasu pracy - 1 etat

Pracodawca – Urząd Gminy w Suszcu, ul. Lipowa 1

Przewidywana data zatrudnienia – 01.06.2018 r.

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony lub nieokreślony, a w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy.

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne (wymagania obligatoryjne/konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku)

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe magisterskie odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska pracy określonego w pkt. 3 ogłoszenia
- g) znajomość oraz umiejętność praktycznego stosowania regulacji prawnych z zakresu: ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawy o samorządzie gminnym.

2. Wymagania dodatkowe (niespełnienie wymagań dodatkowych nie skutkuje odrzuceniem oferty)

- a) doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej
- b) studia podyplomowe, kursy i szkolenia z zakresu zamówień publicznych
- c) umiejętność skutecznego komunikowania się, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy z klientem, bezstronność
- d) umiejętność biegłej obsługi komputera oraz pakietu Microsoft Office
- d) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność
- e) systematyczność, sumienność i dokładność
- f) odporność na stres,
- g) komunikatywność

3. Opis stanowiska pracy oraz wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

Podinspektor w Biurze Zamówień Publicznych podlega bezpośrednio Zastępcy Wójta Gminy Suszec. Do zakresu zadań wykonywanych na tym stanowisku należy:

Przygotowywanie i prowadzenie zamówień publicznych związanych z realizacją zadań określonych w budżecie gminy, a w szczególności:

- a) przygotowywanie i publikacja ogłoszeń o zamówieniu publicznym, wszelkich zmian z nim związanych oraz innych dokumentów określonych ustawą Prawo zamówień publicznych
- b) przygotowanie i publikacja Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej zmian zgodnie z przepisami ustawy Pzp,
- c) przygotowanie i publikacja Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówień,
- d) udostępnianie dokumentacji zamówienia publicznego na wniosek wykonawców,
- e) udzielanie wyjaśnień wykonawcom dot. treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

- f) kontrola wniesienia przez wykonawców wadium oraz posiadania wymaganych gwarancji i zabezpieczeń,
- g) udział w pracach komisji przetargowych,
- h) przygotowanie i publikacja informacji z otwarcia ofert, ogłoszeń o udzieleniu zamówienia,
- i) przygotowanie i publikacja informacji o unieważnieniu postępowania,
- j) prowadzenie protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- k) wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów ustawy Pzp w zakresie wzywania wykonawców do złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia treści oferty oraz dokumentów, oświadczeń i pełnomocnictw,
- l) wykonywanie pozostałych czynności wynikających z procedury w której jest prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz jej aktami wykonawczymi,
- m) wnioskowanie do księgowości o zwrot wadium i/ lub zabezpieczeń należytego wykonania zamówienia wniesionych w formie pieniężnej w ustawowych terminach lub dokonywanie zwrotów dokumentów dot. wadium lub zabezpieczeń wniesionych w innych formach w ustawowych terminach,
- n) sporządzanie planu zamówień publicznych dla Urzędu Gminy w Suszcu,
- o) zebranie danych i opracowanie sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych,
- p) archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych zadań,
- q) opracowanie projektów zarządzeń Wójta oraz uchwał Rady Gminy z zakresu działania biura
- r) wykonywanie innych czynności wynikających z bieżących spraw prowadzonych w Biurze Zamówień Publicznych.

4. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji.
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędnika administracji samorządowej,
- 8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (świadectwa, dyplomy),
- 9) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy:
 - a) świadectw pracy (w przypadku zakończonych stosunków pracy),
 - b) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu ze wskazaniem zajmowanych stanowisk pracy (w przypadku trwającego zatrudnienia),
 - c) wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (zaświadczenia, świadectwa potwierdzające ukończone kursy, szkolenia, posiadane uprawnienia itd.)
 - e) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Uwaga! Dokumenty aplikacyjne wskazane pkt. 4.1) do 4.8) ogłoszenia powinny zostać opatrzone własnoręcznym, czytelnym podpisem kandydata.

5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

Praca biurowa w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy. Stosowane podczas pracy maszyny i urządzenia: komputer, kopiarka, fax, skaner, niszczarka, telefon. Na stanowisku pracy nie występują niebezpieczne i szkodliwe czynniki środowiska pracy. Praca z klientem. Czynniki fizyczne: oświetlenie, prąd elektryczny, mikroklimat, elementy ruchome, luźne, wystające, wymuszona pozycja ciała, praca w stresie. Czynniki narażenia: praca przy monitorze ekranowym. **Klatka schodowa nie jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.** Drzwi i korytarz o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkem inwalidzkim. Toalety są dostosowane do wymogów osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi co najmniej 6 %.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać (lub przesłać) w zaklejonej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Podinspektora w Biurze zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Suszcu**”, w terminie **do dnia 30.03.2018 r. (piątek) w godzinach pracy urzędu, tj. w poniedziałki od 7³⁰ do 17⁰⁰, a od wtorku do piątku od 7³⁰ do 15³⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy, ul. Lipowa 1, 43-267 Suszec (I piętro, pok. Nr 20).** O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, testu pisemnego bądź praktycznego sprawdzianu posiadanych umiejętności kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 2) Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Suszec.
- 3) Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Suszec (www.bip.suszec.iap.pl).
- 4) Szczegółowych informacji na temat naboru udziela Sekretarz Gminy Suszec, ul. Lipowa 1, Tel. 32/449 30 50
- 5) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Suszec (www.bip.suszec.iap.pl) oraz tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Suszec.

Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Suszec, ul. Lipowa 1, 43-267 Suszec. Dane osobowe zawarte w dokumentacji aplikacyjnej kandydata nie będą udostępniane innym odbiorcom, za wyjątkiem obowiązkowego udzielania informacji, określonego w przepisach szczególnych. Osoba składająca ofertę pracy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich modyfikacji. Dane osobowe będą przetwarzane tylko do celów związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, w związku z naborem na powyższe stanowisko urzędnicze


WÓJT
Marian Pawlas

