

URZĄD MIASTA I GMINY W STASZOWIE
UL. OPATOWSKA 31, 28-200 STASZÓW

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTORA DS. ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH W BIURZE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
URZĘDU MIASTA I GMINY W STASZOWIE

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe - preferowane wyższe techniczne lub wyższe o specjalności prawo, administracja, finanse, ekonomia mile widziane studia podyplomowe z zamówień publicznych,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisko.
- 7) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
 - prawo zamówień publicznych,
 - o finansach publicznych,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - rozporządzenia 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych,

8) mile widziane doświadczenie w prowadzeniu procedur zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, ukończone szkolenia z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych,

9) umiejętność obsługi komputera:

- biegła umiejętność obsługi urządzeń biurowych: komputera, w tym znajomość pakietu MS Office, urządzeń wielofunkcyjnych – ksero, skaner, faks, biegła znajomość zasad techniki biurowej.

2. Wymagania dodatkowe:

1) prawo jazdy kat. B.

3. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przeprowadzanie na zasadach określonych ustawą, w oparciu o wnioski jednostek organizacyjnych Urzędu, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi, postępowań o udzielenie zamówień publicznych realizowanych przez Gminę,
- gromadzenie informacji z jednostek organizacyjnych Urzędu o zrealizowanych zamówieniach publicznych, udzielonych na zasadach określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznymi regulacjami,
- gromadzenie informacji o przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na zajmowanym stanowisku,
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi Urzędu do których zakresu działania należą prowadzone na zajmowanym stanowisku sprawy z zakresu zamówień publicznych,
- gromadzenie spraw w teczkach rzeczowych zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- sporządzanie sprawozdań, spisów spraw, rejestrów i informacji obowiązujących na zajmowanym stanowisku,
- przygotowywanie i przekazywanie teczek spraw do archiwum zakładowego.

5. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:

1) wymiar czasu pracy: pełny etat,

2) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Staszowie,

3) umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,

- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zmian.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie nadanym zarządzeniem Nr 15/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 27 stycznia 2017 roku, wraz ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 83/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 16 maja 2017 roku, zarządzeniem nr 255/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 20 grudnia 2017 r., zarządzeniem nr 105/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 18 czerwca 2019 r., zarządzeniem nr 142/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 8 sierpnia 2019 oraz zarządzeniem nr 254/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 17 grudnia 2019, zarządzeniem nr 104/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 14 lipca 2021 roku.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego z własnoręcznym podpisem,
- 4) aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 6) oświadczenie o:
 - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
 - d) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 8) wszystkie złożone dokumenty winny być napisane w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 17 września 2021 r. do godz. 15⁰⁰ pod adresem:

Urząd Miasta i Gminy w Staszowie
ul. Opatowska 31
28 – 200 Staszów

lub przesłać /decyduje data wpływu do Urzędu/ w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. zamówień publicznych w Biurze
Zamówień Publicznych Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie”**

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

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie www.bip.staszow.pl
Kwestionariusz osobowy można pobrać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie www.bip.staszow.pl

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.

Burmistrz
Miasta i Gminy Staszów
/-/ Leszek Kopec

