

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

Burmistrz Karpacza

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na stanowisko ds. zamówień publicznych.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymogów wynikających z art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) znajomość przepisów w zakresie ustaw:
 - a) z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
 - b) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506)
 - c) z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
 - d) z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145);
- 4) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywania ich w praktyce;
- 2) sumienność, rzetelność i uczciwość;
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy;
- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku ds. zamówień publicznych:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym:
 - a) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
 - b) prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych,
 - c) prowadzenie rejestru umów;
- 2) opracowywanie projektów zarządzeń, uchwał oraz umów w zakresie prowadzonych spraw;
- 3) terminowe sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw;
- 4) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum;
- 5) dostarczanie i aktualizowanie informacji publicznych umieszczonych w BIP Urzędu;
- 6) ponoszenie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

4. Warunki pracy:

- 1) pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do 6 miesięcy;
- 2) kolejna umowa o pracę będzie zawarta na czas nieokreślony pod warunkiem spełnienia oczekiwań pracodawcy;
- 3) praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 4) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. osób

poruszających się na wózku inwalidzkim), drugie piętro, budynek nie jest wyposażony w windę;

- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 2) kwestionariusz osobowy (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl);
- 3) list motywacyjny;
- 4) kserokopia dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały dokumentów do wglądu);
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl),
 - b) o niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl),
 - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.;
- 8) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców;
- 9) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze.

List motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Karpaczu”, **oraz własnoręcznie podpisane.**

Powyższe oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Karpaczu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.) w czerwcu 2019 r. wyniósł mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty można składać w terminie do 15 lipca 2019 r., do godz. 15.30, osobiście w Urzędzie Miejskim w Karpaczu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Karpaczu, ul. Konstytucji 3 Maja 54, 58-540 Karpacz, z dopiskiem „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych”.

8. Postanowienia końcowe:

- 1) przesłane oferty zawierające braki w dokumentacji albo oferty, które wpłyną po wskazanym w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy;
- 2) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne, oraz informacja o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Karpaczu a także na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim;
- 4) dodatkowych informacji o naborze udziela Pani Joanna Kopała – Sekretarz Gminy, tel. 75-76-19-976.

BU RMISTRZ KARPACZA

Radosław Jeczek