

KA.2110.6.2018

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
MŁODSZEGO REFERENTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Wójt Gminy Purda ogłasza otwarty nabór na stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Purdzie, Purda nr 19, 11-030 Purda.

1. Stanowisko pracy:

Młodszy referent ds. zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Purdzie

2. Niezbędne wymagania od kandydata:

- a) jest obywatelem polskim;
- b) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- c) wykształcenie wyższe co najmniej pierwszego stopnia, preferowane kierunki: administracja lub studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych;
- d) posiada wiedzę na temat przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, a także o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- e) posiada wiedzę na temat zagadnień realizacji zamówień publicznych w szczególności dokumentowania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym umiejętność samodzielnego opracowania kompletnej dokumentacji pozwalającej na wszczęcie, przeprowadzenie oraz udzielenie zamówienia publicznego;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- g) nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- h) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) umiejętność pracy w zespole;
- b) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;
- c) kultura osobista, zdolność podejmowania inicjatyw, rzetelność, komunikatywność, odporność na stres, samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność i obowiązkowość;
- d) prawo jazdy kategorii B.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Organizacja oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego czyli wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wynikających z obowiązujących procedur, a w szczególności:

- a) sporządzanie planów i rocznych harmonogramów przetargów, przygotowanie i publikowanie ogłoszeń;
- b) przewodzenie w pracach komisji przetargowej, sporządzenie protokołów postępowania o zamówienie publiczne, powołanych przez Wójta Gminy Purda;
- c) opracowywanie projektów specyfikacji istotnych warunków zamówień;
- d) opracowywanie treści rozstrzygnięć odwoływań i udział w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą i sądem w związku z prowadzonymi postępowaniami;
- e) udział w przygotowywaniu umów pod względem zgodności z przepisami z zakresu zamówień publicznych;
- f) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 30 tys. Euro;
- g) prowadzenie rejestru umów i statystyki zamówień publicznych, sporządzanie planu zamówień, planu postępowań i sprawozdań z udzielonych zamówieniach publicznych;
- h) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwizacji;
- i) nadzór i realizacja funduszu sołeckiego.

5. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) miejsce: Urząd Gminy w Purdzie, 11-030 Purda 19;
- c) liczba stanowiska pracy: 1.
- d) praca przy komputerze.

Osoba zatrudniona na stanowisku młodszego referenta ds. zamówień publicznych będzie podlegała bezpośrednio Sekretarzowi Gminy.

6. Wskaźnik zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

W miesiącu lutym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

7. Inne dokumenty i oświadczenia:

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

8. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny;
- b. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- c. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia;
- d. podpisany „Obowiązek informacyjny” dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia;
- e. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.);
- f. kserokopie świadectw pracy potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- g. oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
- h. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- k. informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia);
- l. oświadczenie kandydata o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., Nr 902 z późn. zm.)”.

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Purdzie - Biuro Obsługi Interesanta pok. nr 1 lub przesłać na adres Urzędu Gminy w Purdzie, Purda nr 19, 11-030 Purda, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych” do dnia 15 czerwca 2018 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu) do godz. 15⁰⁰.

10. Inne informacje:

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy: www.bip.purda.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Purdzie.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 522 89 64.

Do wiadomości publicznej podano dnia 05 czerwca 2018 r.

Purda, dnia 05 czerwca 2018 r.

/-/ Piotr Płoski

Wójt Gminy Purda