

BURMISTRZ STRZELNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Strzelnie, ul. dr. Jakuba Cieślewicza 2, 88-320 Strzelno

2. Określenie stanowiska:

stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 6) wykształcenie wyższe;
- 7) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów i rozporządzeń oraz innych obowiązujących przepisów związanych z realizacją zadań merytorycznych na stanowisku, w szczególności znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy w administracji samorządowej na stanowiskach związanych z zamówieniami publicznymi;
- 2) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi;
- 3) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 4) obowiązkowość, systematyczność i terminowość;
- 5) dyspozycyjność;
- 6) odporność na stres;
- 7) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań;
- 8) komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 9) biegła znajomość obsługi komputera (pakietu MS Office);
- 10) prawo jazdy kat. B.

5. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego dostaw, usług lub robót budowlanych, zgodnie z zasadami i trybem określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i w aktach wykonawczych, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 2) przygotowywanie i monitorowanie procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
- 3) przygotowywanie projektów zarządzeń burmistrza w sprawie zamówień publicznych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów inwestycyjnych obiektów, budowli, budynków, lokali i pomieszczeń;
- 5) sporządzanie planu zamówień publicznych;
- 6) sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych;
- 7) prowadzenie dokumentacji merytorycznej powstałej na stanowisku pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt, a także przekazywanie tej dokumentacji do archiwum zakładowego.

Szczegółowy zakres zadań stanowiska ds. inwestycji i zamówień publicznych zostanie określony w zakresie obowiązków i uprawnień.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strzelnie.
- 2) Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin.
- 3) Praca w pozycji siedzącej.
- 4) Czas pracy: pełny wymiar czasu pracy - przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Strzelnie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z załączonym wzorem);
- 3) kserokopie świadectw pracy poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp. poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 7) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - c) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku ds. zamówień publicznych i inwestycji;
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji zgodnie z poniższym wzorem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji w Urzędzie Miejskim w Strzelnie 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.”;
- 8) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa powyżej powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatem oferta powinna zawierać dane adresowe (w tym adres poczty elektronicznej) i telefoniczne, niezbędne do poinformowania kandydata o dalszym postępowaniu konkursowym.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i zamówień publicznych”**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Strzelnie, ul. dr. Jakuba Cieślewicza 2, 88-320 Strzelno lub doręczyć za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu, w terminie

do **20 sierpnia 2021 r. do godz. 14:00**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Strzelnie.

- 2) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Strzelnie po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

10. Inne informacje:

- 1) Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Strzelna, która dokona analizy spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu.
- 2) Niespełnienie któregośkolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.
- 3) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostają zakwalifikowani do postępowania sprawdzającego, o którym powiadamiani są telefonicznie.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Strzelnie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Burmistrz Strzelna

/-/ Dariusz Chudziński