

WÓJT GMINY LUBOWIDZ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR ds. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

I. Wymagania formalne dla kandydatów, w tym:

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) dwuletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu ustawy: prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o drogach publicznych, prawo budowlane,
- b) ukończenie kursów/szkoleń z zakresu zamówień publicznych,
- c) umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, do których stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,
- b) prowadzenie kompleksowej dokumentacji z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- c) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych powołanych do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- d) udzielenie wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- e) opracowanie projektów umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w zakresie wymogów określonych przepisami ustawy PZP,
- f) prowadzenie procedury odwoławczej w postępowaniu,
- g) sporządzanie sprawozdań z realizacji zamówień publicznych i przekazywanie ich do prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
- h) wspieranie pracowników komórek organizacyjnych urzędu w zakresie przygotowania i przeprowadzania przez nich zamówień publicznych, przedstawienie propozycji wyboru trybu zamówienia publicznego, w tym w zakresie zamówień publicznych do 30 tys. euro.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) Wymiar czasu pracy – pełen etat
- b) Miejsce wykonywania pracy : Urząd Gminy w Lubowidzu , znajdujący się przy ul. Zielonej 10 w Lubowidzu , pomieszczenie biurowe znajdujące się na parterze budynku (budynek nie jest wyposażony w windę),
- c) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- d) Przewidywany termin zatrudnienia luty 2018 rok,

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- a) życiorys – curriculum vitae, własnoręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r., poz.922)”
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydata przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- i) ewentualne kserokopie świadectw pracy oraz referencje.

V. Kandydat , który zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Lubowidzu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

VII. Konkurs prowadzony jest zgodnie z regulaminem naboru na stanowisko urzędnicze, wprowadzonym Zarządzeniem nr 27/2016 Wójta Gminy Lubowidz z dnia 04 maja 2016 roku. Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji publicznej Urzędu Gminy w Lubowidzu

VIII. Komplet wymaganych dokumentów należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko – Podinspektor ds. Zamówień Publicznych” w sekretariacie Urzędu Gminy w Lubowidzu, pierwsze piętro– pok 1, ul. Zielona 10 , 09-304 Lubowidz w terminie od dnia 01.02.2018 do dnia 12.02.2018 do godziny 15.00.

W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do sekretariatu. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Dodatkowych informacji udziela: Pani Ewa Szczepańska – Inspektor ds. Organizacyjnych i Kadr nr tel.(23) 6582078 wew.33

WÓJT
mgr Krzysztof Ziśkowski

