

URZĄD MIASTA I GMINY W STASZOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

ds. zamówień publicznych

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) ukończenie 18 roku życia,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie nieopozostawianej opinii,
- 7) posiadanie wykształcenia wyższego - preferowane wyższe techniczne lub wyższe o specjalności prawo, prawo administracyjne, finanse, ekonomia, mile widziane studia podyplomowe z zamówień publicznych,
- 8) mile widziane doświadczenie w prowadzeniu procedur zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, ukończone szkolenia z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
 - prawo zamówień publicznych,
 - o finansach publicznych,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych
- 10) umiejętność obsługi komputera:
 - pakiet MS Office.

2. Wymagania dodatkowe:

Odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, pożądana znajomość języka obcego, prawo jazdy kat. B.

3. 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.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie – Biuro Zamówień Publicznych zlokalizowane na III piętrze. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku.

5. 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 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy,
- 6) oświadczenie o:
 - niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 9 grudnia 2013 r. do godz. 15⁰⁰

pod adresem:

Urząd Miasta i Gminy

ul. Opatowska 31

28 – 200 Staszów

**lub przesłać /decyduje data wpływu do Urzędu/
w zaklejonych kopertach z dopiskiem:**

„Nabór na wolne stanowisko ds. zamówień publicznych”.

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 oraz na stronie www.bipstaszow.pl
Kwestionariusz osobowy można pobrać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31 oraz na stronie www.bipstaszow.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


mgr inż. Romuald Garczewski