

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Zastępca Wójta Gminy Kobierzyce ogłasza nabór na nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Stanowisko pracy:

- ds. zamówień publicznych,

Referat Środków Zewnętrznych i Zamówień Publicznych w Urzędzie Gminy Kobierzyce, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce,

- liczba stanowisk pracy: 1

- wymiar etatu: 1

- przewidywany termin zatrudnienia: **IV kwartał 2017 r.**

1. Wymagania związane z w/w stanowiskami pracy:

- n i e z b e d n e:

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 3) co najmniej 3 lata pracy na stanowisku pracy związanym z realizacją procedur przetargowych w tym: sporządzanie SIWZ, projektów umów, aneksów, protokołów ZP, zamówień uzupełniających,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. zamówień publicznych,
- 7) nieposzlakowana opinia,

- d o d a t k o w e

- 1) doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zadań określonych w zakresie czynności,
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy - Kodeks Cywilny, ustawy - Prawo Budowlane oraz ustawy o finansach publicznych ,
- 3) biegła znajomość komputera (Windows XP, pakiet Microsoft Office),
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- 6) umiejętność pracy w zespole,

- 7) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 8) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
- 9) komunikatywność.

2. Do zadań na w/w stanowisku ds. zamówień publicznych będzie należało m. in.:

1. przygotowywanie dokumentów przetargowych dotyczących udzielania planowanych zamówień na roboty budowlane, usługi i dostawy na potrzeby Gminy Kobierzyce oraz Urzędu Gminy zgodnie z Ustawą – Prawo zamówień publicznych (Pzp),
2. przygotowywanie projektów umów dla potencjalnego wykonawcy lub dostawcy, związanych z przedmiotem zamówienia,
3. przygotowywanie aneksów terminowych, rzeczowych do realizowanych umów związanych z Ustawą Pzp i procedurami przetargowymi,
4. przygotowywanie i przeprowadzenie zamówień publicznych (do których nie stosuje się ustawy PZP (zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Urzędu Gminy Kobierzyce) art. 4 pkt.8 ustawy PZP.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Kobierzyce, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce, budynek piętrowy, stanowisko pracy mieści się na 2 piętrze, konieczność poruszania się po kondygnacjach,
- 2) praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie),
- 3) czas pracy: podstawowy czas pracy, od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 -15:30,
- 4) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 5) praca w zespole.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny- opatrzone własnoręcznym podpisem i klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do rekrutacji na stanowisko. ds. zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych*”,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,

- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadaniu kwalifikacji i umiejętności,
- 6) oświadczenie, że kandydat posiada dobry stan zdrowia do zatrudnienia na określonym stanowisku,
- 4) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych* - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe* - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 7) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

** Wyżej wymienione oświadczenie powinno zawierać klauzurę o następującej treści „**Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie oświadczenia**”.*

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dołączane do ofert dyplomy, świadectwa i certyfikaty wyrażone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego lub certyfikowane biuro tłumaczeń.

5. Wskaźnik zatrudnienia

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kobierzyce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winy być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Kobierzyce lub doręczone listownie w terminie do dnia **29 września 2017 r. do godz. 15:30** pod adres: Urząd Gminy Kobierzyce, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce, w zaklejonych kopertach zaopatrzone w adres zwrotny z adnotacją: **„Nabór na stanowisko ds. zamówień publicznych.”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do Jego akt osobowych.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłanianą w drodze naboru. Po w/w terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjne zniszczone.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów (niespełniających wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu) zostaną zwrócone na podany adres.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu - Biuletyn Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kobierzyce, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce.