

WÓJT GMINY SULMIERZYCE
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
- Referenta ds. zamówień publicznych w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych
(nazwa stanowiska pracy)

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Sulmierzycach
98-338 Sulmierzyce, ul. Urzędowa 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie*;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 5) brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) dobra znajomość obsługi komputera;
- 7) łącznie co najmniej 3 lata stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość oraz umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów w zakresie ustaw:
 - Prawo Zamówień Publicznych,
 - ustawy Prawo budowlane,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw.
2. Umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie, wysoka kultura osobista ,komunikatywność, rzetelność, zdyscyplinowanie, odpowiedzialność, umiejętność samodzielnej organizacji pracy, odporność na stres, zdolność do podejmowania decyzji i formułowania wniosków.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sporządzanie zleceń dot. przygotowywania i realizacji inwestycji w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Sulmierzyce w sprawie stosowania procedur udzielania zamówień publicznych i obiegu dokumentów związanych z udzielaniem zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Sulmierzyce;
- 2) prowadzenie spraw organizacyjno – prawnych związanych z ogłaszaniem, przeprowadzaniem i zakańczaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) archiwizowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wszystkich dokumentów związanych z udzieleniem zamówień publicznych;
- 4) wykonywanie obowiązków wynikających z udziału w pracach Komisji Przetargowej (zgodnie z Regulaminem pracy Komisji);
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowość realizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych;
- 7) pomoc jednostkom organizacyjnym gminy i instytucjom kultury w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 4) oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) oryginały lub kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia od pracodawcy lub umowy o pracę z oświadczeniem o pozostawaniu w stosunku pracy, poświadczające wymagany staż pracy;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne;
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 11) w przypadku wyłonienia kandydata na w/w stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Sulmierzycach;
- 3) siedziba pracodawcy: Sulmierzyce, ul. Urzędowa 1;
- 4) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Referenta w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych**” w terminie do dnia **18 grudnia 2020r.** do godz. **15⁰⁰** w sekretariacie Urzędu Gminy w Sulmierzycach, pocztą na adres: Urząd Gminy w Sulmierzycach, ul. Urzędowa 1, 98-338 Sulmierzyce lub drogą elektroniczną w przypadku opatrzenia dokumentów bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

8. Dodatkowe informacje:

Aplikacje, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Urzędu Gminy w Sulmierzycach po terminie określonym w pkt 7 nie będą rozpatrywane. Sekretariat Urzędu Gminy w Sulmierzycach na kopercie oznaczonej jak omówiono w pkt 7 wpisuje datę wpływu, w przypadku przesłania pocztą za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie: www.sulmierzyce.biuletyn.net oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Sulmierzycach.

*Wójt upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi 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 /Dz. U. z 2019 r., poz. 1282/.

Sulmierzyce, dnia 03 grudnia 2020 r.


ZUP. WOLTA
mgr Anna Szydłowska
ZASTĘPCA WÓJTY