

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ ŁAZ ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektor ds. zamówień publicznych

/nazwa stanowiska pracy/

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Łazach
42 - 450 Łazy, ul. Traugutta 15

2. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. zamówień publicznych

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) udokumentowane wykształcenie wyższe,
- 5) co najmniej 3-letni staż pracy,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, a w szczególności: prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, kodeks cywilny, ustawa o finansach publicznych, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawa o samorządzie gminnym,
- 2) ukończone studia podyplomowe lub kursy i szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
- 3) znajomość specyfiki pracy jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności programów pakietu MS Office,
- 5) umiejętność sporządzania pism z zachowaniem poprawności stylu, formy i treści,
- 6) umiejętność interpretacji przepisów, stosowania prawa w praktyce, przygotowywania dokumentów niezbędnych do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy własnej i priorytetyzacji zadań,
- 8) rzetelność, sumienność, staranność, odpowiedzialność i zaangażowanie w wykonywane obowiązki.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie prowadzenie postępowań związanych z udzielaniem zamówień publicznych w trybie ustawy prawo zamówień publicznych, a w szczególności:

- wykonywanie wszelkich czynności związanych z przygotowywaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- zapewnienie obsługi proceduralnej i formalno-prawnej postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane,
- prowadzenie rejestrów zamówień publicznych,
- sprawowanie pieczy nad archiwizacją wytworzonej dokumentacji.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – 1/2 etatu,
- 2) miejsce pracy – Urząd Miejski w Łazach ul. Traugutta 15, III piętro, budynek bez windy,
- 3) pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łazach przekroczył 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - podpisany własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys zawodowy- podpisany własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnieni *(według wzoru załączonego do niniejszego ogłoszenia,)*
- 4) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy i/lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu) lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy,
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach- jeżeli kandydat posiada takie dokumenty,
- 7) podpisane i opatrzone datą oświadczenie o posiadanych obywatelstwie polskim,
- 8) podpisane i opatrzone datą oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) podpisane i opatrzone datą oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 10) podpisane i opatrzone datą oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 11) podpisane i opatrzone datą oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 12) podpisane oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych *(według wzoru załączonego do niniejszego ogłoszenia.)*

W przypadku, gdy wymagane dokumenty są wystawione na inne nazwisko należy dołączyć dokument potwierdzający zmianę nazwiska.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub dostarczyć na adres:

Urząd Miejski w Łazach, ul. Traugutta 15, 42-450 Łazy w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. zamówień publicznych” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24.03.2025 r. do godz. 17.00** (decyduje data wpływu). **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łazach po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lazy.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Łazach.

Przystępujący do konkursu nie ma roszczenia o nawiązanie stosunku pracy, zaś konkurs może zakończyć się także bez wyboru żadnego z kandydatów.