

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 zakresu: 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) dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności programów pakietu MS Office,
- 4) umiejętność sporządzania pism z zachowaniem poprawności stylu, formy i treści,
- 5) umiejętność interpretacji przepisów, stosowania prawa w praktyce, przygotowywania dokumentów niezbędnych do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy własnej i priorytetyzacji zadań,
- 7) 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 w Urzędzie i jednostkach podległych,
- zapewnienie obsługi proceduralnej i formalno-prawnej postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane w Urzędzie i jednostkach podległych,
- prowadzenie rejestrów zamówień publicznych,
- sprawowanie pieczy nad archiwizacją wytworzonej dokumentacji.

6. Informacja o warunkach pracy i płacy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 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. Kolejna umowa może zostać zawarta na czas określony lub nieokreślony.
- 4) Stanowisko jest związane z pracą przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim.
- 5) Wynagrodzenie pracownika samorządowego składa się z obligatoryjnych elementów:
 - miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego według tabeli zaszeregowania (inspektor od 5150,00 zł brutto)
 - dodatku za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy (5%-20%- zgodnie z ustawą)
 - dodatkowego wynagrodzenia rocznego (tzw. 13-stki- zgodnie z ustawą)
 - nagrody jubileuszowej po osiągnięciu wymaganego ogólnego stażu pracy (od 75% - 400% - zgodnie z ustawą).

7. Dodatkowo pracownikom oferujemy:

- Stabilność zatrudnienia.
- Regularne godziny pracy, dzięki czemu zachowasz równowagę między życiem Zawodowym a prywatnym (Work Life Balance),
- ZFŚS oraz KZP (Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa),
- Możliwość dołączenia do ubezpieczeń grupowych na życie,
- Możliwość rozwoju zawodowego w pionie i poziomie struktury Urzędu Miejskiego,
- Podnoszenie kompetencji: udział w kursach i szkoleniach,
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych - dofinansowanie do studiów,
- Praca w zespole, pod okiem osób z dużym doświadczeniem zawodowym,
- Wdrożenie w merytoryczny zakres prac oraz w specyfikę funkcjonowania w strukturach Urzędu,

- Bezpłatny parking przy siedzibie Urzędu.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

9. 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 posiadanym 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.)*

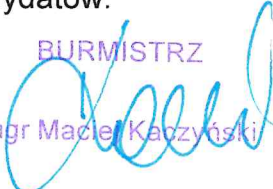
W przypadku, gdy wymagane dokumenty są wystawione na inne nazwisko należy dołączyć dokument potwierdzający zmianę nazwiska.

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 **25.08.2025 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.

BURMISTRZ

mgr Maciej Kaczmarski