

**BURMISTRZ PIŁAWY GÓRNEJ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO PRACY**

**PODINSPEKTOR DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W URZĘDZIE MIASTA W PIŁAWIE GÓRNEJ, UL. PIASTOWSKA 69,
58-240 PIŁAWA GÓRNA**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe (preferowane: kierunek administracja, prawo, ekonomia, kierunki techniczne),
- 5) co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej,
- 6) wiedza z zakresu przepisów: Ustawa Prawo Zamówień Publicznych, Ustawa o Utrzymaniu Czystości i Porządku w Gminach.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność czytania i interpretowania przepisów,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, komunikatywność,
- 4) biegła znajomość obsługi komputera,
- 5) preferowane doświadczenie w administracji publicznej ,
- 6) wiedza z zakresu przepisów: Ustawa o Finansach Publicznych, Ustawa o Samorządzie Gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa Prawo Ochrony Środowiska, Ustawa o Ochronie Przyrody,
- 7) znajomość programu Windows, MS Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z Ustawą prawo zamówień publicznych i aktami wykonawczymi,
- b) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z obowiązującym Regulaminem udzielania zamówień publicznych,
- c) przyjmowanie wniosków o wszczęcie postępowań o zamówienie publiczne w oparciu o PZP i obowiązujący Regulamin udzielania zamówień publicznych,
- b) prowadzenie postępowań dotyczących udzielania zamówień publicznych dla jednostek organizacyjnym Gminy zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- c) organizacja prac komisji powołanych do realizacji zamówień publicznych,
- d) sporządzanie i koordynowanie umów zawieranych przez Gminę w zakresie zamówień publicznych z wykonawcami,
- e) przygotowywanie odpowiedzi na odwołania wykonawców,
- f) prowadzenie ewidencji udzielonych zamówień,

- g) przyjmowanie ofert do udziału w postępowaniach, a także zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- h) sporządzanie harmonogramów i sprawozdań z udzielonych zamówień,
- i) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie miasta,
- j) nadzór nad gminnymi placami zabaw, siłowniami plenerowymi na terenie Gminy,
- k) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem i utrzymywaniem terenów zieleni miejskiej,
- l) prowadzenie spraw związanych z zezwoleniami na usunięcie drzew i krzewów oraz wymierzanie kar za samowolne usunięcie drzew lub krzewów.

4. Warunki pracy:

Pełny etat (40 godzin tygodniowo). Zatrudnienie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony. Stanowisko pracy zlokalizowane będzie w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku Urzędu Miasta w Piławie Górnej. Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie pracy oświetlone jest światłem dziennym i elektrycznym. Praca w wymuszonej pozycji ciała, siedząca. Pomieszczenie wyposażone jest w sprzęt biurowy.

5. Dane dotyczące wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie konkursu wynosi mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (cv)
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności, świadectw pracy,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych,
- 9) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miasta w Piławie Górnej, ul. Piastowska 69 lub wysłać pocztą na adres: Urząd Miasta w Piławie Górnej, 58-240 Piława Górna, ul. Piastowska 69 z dopiskiem :

Nabór na stanowisko Podinspektora ds. zamówień publicznych
w terminie do dnia **02.06.2021 r. do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 1282).
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.