

Wiadomości

Czwartek, 7 listopada 2019

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw Zamówień Publicznych w Referacie Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej.



WÓJT GMINY ŁOSOSINA DOLNA

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**DO SPRAW ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH w Referacie Infrastruktury
i Funduszy Strukturalnych Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej , 33-314 Łososina
Dolna 300**

1. Wykształcenie, specjalność :

1. Wykształcenie wyższe studia II stopnia (magisterskie) na kierunku: prawo, administracja, ekonomia, budownictwo, gospodarka gruntami, geodezja, planowanie przestrzenne;

2. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze .

Kandydat winien :

- 1) być obywatelem polskim,
- 2) mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- 3) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
- 5) posiadać wykształcenie II stopnia (magisterskie) na kierunku: prawo, administracja, budownictwo, ekonomia, gospodarka gruntami, geodezja, planowanie przestrzenne;

6) posiadać co najmniej 3- letni staż pracy w tym doświadczenie w stosowaniu PZP;

7) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;

8) cechować się znajomością oraz umiejętnością właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa z zakresu ustaw : Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, o drogach publicznych, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny.

3. Wymagania dodatkowe :

1) biegła znajomość obsługi komputera;

2) rzetelność, sumienność, odpowiedzialność i dyspozycyjność;

3) prawo jazdy kat B;

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym :

a) Z zakresu zamówień publicznych :

koordynacja udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Łososinie Dolnej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i uregulowaniami wewnętrznymi; przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych Wójta Gminy Łososina Dolna w zakresie organizacji udzielania zamówień publicznych oraz powoływania komisji przetargowych do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;

sporządzanie sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych;

uczestnictwo w pracach komisji przetargowych w charakterze sekretarza komisji w przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;

udzielanie wyjaśnień referatom, samodzielnym stanowiskom pracy przy opracowywaniu niezbędnych materiałów źródłowych dotyczących postępowań prowadzonych w ramach posiadanych kompetencji;

weryfikowanie pod względem formalno - prawnym materiałów źródłowych (m.in.

wniosek o przeprowadzenie postępowania, szacunkowej wartości zamówienia i sposobu sporządzenia przedmiotu zamówienia przekazywanych przez referaty, samodzielne stanowiska pracy zlecające przeprowadzenie postępowania);

przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, publikowanie ogłoszeń, sporządzanie umów, prowadzenie dokumentacji postępowań;

wydawanie i przyjmowanie od wykonawców dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

prowadzenie procedury związanej z rozpatrywaniem odwołań i wnoszenia skarg;

przygotowywanie wystąpień w imieniu Wójta Gminy Łososina Dolna do Urzędu Zamówień

Publicznych;

przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych.

b) Z zakresu pozyskiwania środków zewnętrznych :

monitoring dostępnych środków,
przygotowanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej w ścisłej współpracy z referatami, samodzielnymi stanowiskami pracy realizującymi zadanie polegające na dofinansowaniu,
kontrolowanie zgodności realizacji przedsięwzięć współfinansowanych ze środków zewnętrznych z zawartymi umowami i obowiązującym prawem,
przygotowywanie wniosków o płatność, przygotowywanie sprawozdań i pozostałych dokumentów związanych z realizowanymi projektami,
prowadzenie kontaktów z instytucjami koordynującymi przydział środków zewnętrznych,
przygotowywanie propozycji dotyczących zadań gminnych kwalifikujących się dofinansowania ze środków unijnych,
udzielanie informacji zainteresowanym na temat możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych.

5. Wymagane dokumenty :

- 1) życiorys (CV) zawierający szczegółowy przebieg pracy kandydata oraz szczegółowy przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy;
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie, specjalizację (kserokopia);
- 5) zaświadczenie o ukończonych kursach, szkoleniach (kserokopia);
- 6) świadectwa pracy (kserokopie);
- 7) referencje;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe;
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wymienionym

stanowisku;

12) prawo jazdy (kserokopia);

13) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów będących osobami niepełnosprawnymi.

14) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dotyczy innych danych niż niezbędne, które wynikają z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy:

W przypadku gdy dokumenty aplikacyjne, o których mowa w ust. 6 zawierają dane osobowe wykraczające poza wyszczególnione tam informacje niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji, należy załączyć oświadczenie opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których podanie nie jest obowiązkowe i nie wynika z przepisu prawa, dla potrzeb niniejszego naboru”. Pod klauzulą zgody należy złożyć podpis.

Kserokopie dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Łososinie Dolnej, Łososina Dolna 300.

2. Umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony z możliwością jej przedłużenia.

3. Specyfika pracy na stanowisku:

1) praca w pomieszczeniu dwuosobowym w budynku Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej wyposażonym w niezbędny sprzęt biurowy, praca wymaga częstego kontaktu m. in. z pracownikami Urzędu Gminy oraz różnego rodzaju powiązanymi instytucjami;

2) pracownik użytkuje w czasie pracy pełny zestaw komputerowy wraz z niezbędnym oprogramowaniem;

3) bezpośredni kontakt telefoniczny wewnątrz budynku i na zewnątrz budynku;

4) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;

4. Wynagrodzenie ustalone będzie zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Gminy w Łososinie Dolnej .

5. Wymiar czasu pracy: 1 etat , czas pracy zgodnie z Regulaminem Pracy Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej.

6. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

7. Przewidywany termin zatrudnienia: 1 marzec 2020 rok na czas określony.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie Gminy w Łososinie Dolnej wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1282), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do:

18 listopada 2019 r. w siedzibie Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej - na dziennik podawczy w pokoju Nr 12 lub przesłać drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy) z dopiskiem na kopercie: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Do Spraw Zamówień Publicznych”

pod adresem: **Urząd Gminy w Łososinie Dolnej, 33-314 Łososina Dolna 300 .**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej po wyżej określonym terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

9. Inne informacje

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja powołana zarządzeniem Nr146 Wójta Gminy Łososina Dolna z dnia 30 października 2019 r. w sprawie powołania Komisji Kwalifikacyjnej dla przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Do Spraw Zamówień Publicznych w Referacie Infrastruktury i Funduszy Strukturalnych Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej .

Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.) oraz zarządzeniem Nr 101 Wójta Gminy Łososina Dolna z dnia 11 lipca 2016r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze , w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łososinie Dolnej i na stanowiskach kierowniczych gminnych jednostek organizacyjnych.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz data rozmów kwalifikacyjnych zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łososinie Dolnej.

Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia po przeprowadzonej procedurze naboru podejmuje Wójt Gminy Łososina Dolna.

Dodatkowych informacji udziela **Sekretarz Gminy Łososina Dolna Kazimiera Sromek.**

Tel. 18 444-80-02 w. 525.

Łososina Dolna, dnia 30 października 2019 r.

Zobacz również: <https://bip.malopolska.pl/uglososinadolna,a,1683423,nabor-n-wolne- stanowisko-urzednicze-do-spraw-zamowien-publicznych-w-eferacie-infrastruktury-i-fund.html>

ZAŁĄCZNIKI:

[OGŁOSZENIE Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw Zamówień Publicznych.](#)

[Zarządzenie dot.powołania Komisji.](#)

[Kwestionariusz osobowy.](#)

[Oświadczenie o niekaralności.](#)

[Oświadczenie o stanie zdrowia.](#)

<? //Treść podstrony ?>