

Burmistrz Miasta Kowary

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. zamówień publicznych
w Urzędzie Miejskim w Kowarach, 58-530 KOWARY, ul. 1 Maja 1a

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) co najmniej 3 lata stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok poświadczony dokumentami doświadczenia zawodowego w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (preferowane będzie doświadczenie w samorządzie terytorialnym);
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość przepisów prawa, w szczególności: ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych;
- 8) umiejętność:
 - interpretacji aktów prawnych, w szczególności dotyczących zamówień publicznych,
 - sporządzania dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - opracowywania dokumentów wewnętrznych regulujących procedury zamówień publicznych,
 - weryfikacji kosztorysów ofertowych;
- 9) umiejętność obsługi komputera;
- 10) komunikatywność, rzetelność, samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań, odporność na stres, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy.

2. OGÓLNY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych, w tym m. in.:

- 1) przyjmowanie i analiza wniosków o wszczęcie zamówienia publicznego, stanowiących podstawę opracowywania treści wszelkich dokumentów zawierających specyfikację warunków zamówienia,
- 2) przyjmowanie ofert, przechowywanie ofert, weryfikacja ofert pod względem formalno-prawnym,
- 3) przedłużanie terminu składania ofert, sprawdzanie czy oferent dokonał obowiązku wpłacenia wadium,
- 4) obsługa techniczna Komisji Przetargowej,
- 5) zawiadomienie wykonawców o wyniku przetargu, przygotowanie projektów umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,
- 6) uczestnictwo w rozpatrywaniu odwołań i prowadzeniu postępowania odwoławczego,
- 7) udział w czynnościach kontrolnych, uczestniczenie w pracach komisji przetargowych,
- 8) wspieranie pracowników Urzędu w celu prawidłowego przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie merytorycznym oraz przygotowywanie dokumentacji od strony formalno-prawnej,
- 9) opracowywanie projektów (wzorów) formularzy, wniosków i dokumentów służących udokumentowaniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 10) sprawdzenie dokumentów dotyczących zamówień publicznych pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami oraz ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod względem formalno-prawnym i spełnienia przez wykonawców wymaganych warunków dla potrzeb Komisji Przetargowej,
- 11) opracowanie sprawozdań rocznych z realizacji zamówień publicznych.

3. WARUNKI PRACY:

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w równoważnym systemie czasu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca wykonywana w biurze oraz w terenie;
- 3) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

4. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%.
5. WYMAGANE DOKUMENTY:
- 1) list motywacyjny, opisujący:
 - powody, dla których kandydat ubiega się o stanowisko,
 - dotychczasowe doświadczenie w pracy zawodowej i aktualną sytuację zawodową,
 - inne informacje uzasadniające przekonanie kandydata o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu wymagań wobec kandydata na stanowisko,
 - własne oczekiwania, jakie kandydat wiąże z tym stanowiskiem pracy,
 - 2) kwestionariusz kandydata (do pobrania ze strony www.bip.kowary.pl zakładka oferty pracy);
 - 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia od pracodawcy);
 - 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie w zakresie prowadzenia zamówień publicznych (świadectwa pracy, zakresy obowiązków, zaświadczenia, itp.).
6. SKŁADANIE OFERT:
- Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Kowarach, pok. nr 1 (parter), osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Kowarach, ul. 1 Maja 1a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „nabór na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych”, z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska i adresu do korespondencji, **w terminie do 14.10.2024 roku** (decyduje data wpływu do urzędu).
- Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie terminu, w inny sposób, niż określony w ogłoszeniu oraz aplikacje niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.
7. INFORMACJE DODATKOWE:
- 1) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy, niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
 - 2) planowany termin zatrudnienia: październik/ listopad 2024r.;
 - 3) informacji na temat naboru udziela Justyna Pająk-Dmochowska, nr telefonu 75 62 99 233;
 - 4) Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Kowary 3.10.2024r.

Zastępca Burmistrza

Ryszard Rzepczyński