Wójt Gminy Kowala

ogłasza nabór na stanowisko pracy

„Podinspektor/inspektor ds. zamówień publicznych" w Urzędzie Gminy w Kowali, Kowala 105A, 26-624 Kowala-Stępocina.

1. **Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełnić następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**
   1) obywatelstwo polskie,
   2) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
   3) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   4) wykształcenie wyższe o kierunku: prawo, administracja, ekonomia, zarządzanie oraz co najmniej 3 – letni staż pracy,
   5) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
   6) minimum roczne doświadczenie przy realizacji zamówień publicznych.
2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) samodzielność i zdolności organizacyjne,
   2) rzetelność i sumienność w prowadzeniu dokumentacji,
   3) prawo jazdy kategorii B,
   4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
   5) dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych (m.in. Word, Excel),
   6) umiejętność interpretacji przepisów prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
   7) mile widziane studia podyplomowe z zamówień publicznych.
3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
   1) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
   2) przygotowywanie projektów specyfikacji technicznych warunków zamówienia,
   3) ogłaszanie przetargów,
   4) zbieranie ofert,
   5) prowadzenie postępowań w oparciu o ustawę o zamówieniach publicznych,
   6) sporządzanie protokołów komisji przetargowych,
   7) prowadzenie procedury odwołań,
   8) korespondencja z Urzędem Zamówień Publicznych,
   9) przygotowywanie umów zawieranych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych i ich konsultacja z radcą prawnym,
   10) redagowanie treści ogłoszeń o planowanym zamówieniu, wszczęciu oraz zakończeniu postępowania o udzieleniu zamówienia,
   11) zamieszczanie i publikacja ogłoszeń zgodnie z ustawą „Prawo Zamówień Publicznych",
   12) przyjmowanie wniosków o nadanie numeru porządkowego dla nieruchomości,
   13) nadawanie numeru porządkowego w formie zawiadomienia,
   14) prowadzenie rejestru numerów porządkowych dla nieruchomości.
4. **Warunki pracy:**
   1) budynek piętrowy, stanowisko pracy na parterze,
   2) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
   3) czas pracy: pełen wymiar – 40 godzin tygodniowo,

4) umowa o prace na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

5. Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia, 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie został osiągnięty.

6. **Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:**
   1) życiorys i list motywacyjny,
   2) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz ukończonych szkoleń, kursów w zakresie niezbędnych wymagań,
   3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy,
   4) oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania na stronie www.bip.kowala.pl w zakładce 'Wnioski do pobrania'),
   5) własnoręcznie podpisanie oświadczenie kandydata o posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.),
   6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji zgodnie z ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.),
   8) kserokopie dokumentów winny być poświadczone z zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokument).

7. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
   Dokumenty w zamkniętej kopercie należy przesłać w terminie do dnia 20 kwietnia 2016 r. do godziny 15:00 na adres Urząd Gminy w Kowali, Kowala 105a, 26-624 Kowala, pokój nr 27 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Kowali) z dopiskiem:
   „Podinspektor/inspektor ds. zamówień publicznych" w Urzędzie Gminy w Kowali

8. **Inne informacje:**
   1) kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie lub poprzez e-mail,
   2) informacja końcowa o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Kowali (www.bip.kowala.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kowali (Kowala 105A, 26-624 Kowala-Stępocina),
   3) oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane,
   4) oferty niewykorzystane w naborze zostaną zwrócone po osobistym zgłoszeniu się.

WÓJT
Tadeusz Osiński