

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

BURMISTRZ MIASTA I GMINY RADOSZYCE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

– Referent ds. zamówień publicznych

I. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
4. Wykształcenie wyższe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Minimum 2 – letni staż pracy na stanowiskach nierobotniczych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa z zakresu administracji samorządowej oraz procedur administracyjnych.
2. Umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole.
3. Wysoka kultura osobista.
4. Umiejętność analitycznego myślenia oraz koordynowania działań.
5. Znajomość zasad funkcjonowania systemu EOD.
6. Znajomość zagadnień z zakresu udzielania zamówień publicznych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sprawowanie kontroli nad prawidłowym oszacowaniem przedmiotu zamówienia.
2. Opracowywanie projektów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Współpraca z Wykonawcami w celu wyjaśniania wątpliwości i interpretacji zapytań do SIWZ w trakcie trwania postępowania przetargowego.
4. Przygotowywanie propozycji odpowiedzi na zapytania Wykonawców.
5. Ocenianie ofert.
6. Udział w pracach komisji przetargowej w zakresie określonym Regulaminem postępowań.

7. Przedstawianie Zamawiającemu (Burmistrzowi) propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnienia postępowania.
8. Informowanie Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych oraz o Wykonawcach wykluczonych z postępowania.
9. Dokumentowanie podejmowanych w trakcie postępowania czynności (sporządzanie protokołu postępowania) wraz z załącznikami.
10. Prowadzenie ewidencji udzielanych przez gminę zamówień publicznych.
11. Współpraca z Urzędem zamówień Publicznych oraz Urzędem Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
12. Sporządzanie sprawozdawczości w powyższym zakresie.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny..
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o przyjęcie do pracy.
5. Oświadczenie o niekaralności (*osoba wybrana w postępowaniu naboru na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*).
6. Kserokopie świadectw pracy potwierdzające staż pracy i doświadczenie zawodowe.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko Referenta ds. nieruchomości.

V. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w zamkniętej kopercie lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy, ul. Żeromskiego 28, 26 – 230 Radoszyce z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. zamówień publicznych**”, w terminie do dnia **16.02.2018 r.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Otrzymanych dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy. Można je odebrać osobiście z urzędu w pokoju nr 28, a po upływie 30 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta i Gminy Radoszyce oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Żeromskiego 28.

BURMISTRZ

mgr Michał Pękar