

Burmistrz Miasta Obrzycko
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji
w Urzędzie Miasta Obrzycko ul. Rynek 19, 64-520 Obrzycko.

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie średnie,

oraz:

- nieposzlakowana opinia,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe z zakresu prawa/administracji/zamówień publicznych lub wykształcenie średnie z minimum 3- letnim doświadczeniem z zakresu zamówień publicznych;
- dobra znajomość przepisów prawa w zakresie samorządu terytorialnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, znajomość obsługi komputera: Pakiet MS Office: Word i Exel, Internet wraz z obsługą poczty orz platformy e-Zamówienia i miniportalu,
- dyspozycyjność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- obowiązkowość, staranność, odpowiedzialność, rzetelność.

III. Zakres wykonywanych zadań:

- przygotowanie dokumentacji postępowań w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych, w szczególności:
 - specyfikacji warunków zamówienia;
 - ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych;
 - zawiadomień o wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - zawiadomień o unieważnionych postępowaniach;
 - protokołów z postępowań;
 - innych dokumentów związanych z prowadzonymi postępowaniami.
- przeprowadzanie postępowań o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto.
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz umów zawartych w wyniku przeprowadzonych postępowań;
- przygotowanie aktów prawnych związanych z zamówieniami publicznymi;
- przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum;
- sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych;
- współpraca w zakresie pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych, w szczególności:
 - sporządzanie wniosków o dofinansowanie;
 - gromadzenie i kompletowanie niezbędnej dokumentacji potrzebnej do rozliczenia projektów oraz sporządzanie wniosków o płatność;
 - współpraca z samorządem województwa, powiatu i innymi jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami partnerskimi w zakresie pozyskiwania i współrealizacji zadań ze środków UE ;
 - prowadzenie ewidencji zadań gminnych współrealizowanych ze środków zewnętrznych

IV. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar etatu: 1 etat, 1 stanowisko,
- miejsce pracy: Urząd Miasta Obrzycko, ul. Rynek 19, 64-520 Obrzycko,
- termin podjęcia pracy: 01.04.2021r.
- praca w budynku,
- bezpieczne warunki pracy,
- budynek niedostępny do poruszania się wózkiem inwalidzkim,
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, obsługą interesanta.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- kserokopie dyplomu poświadczającego wykształcenie, inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
- List motywacyjny
- podpisane oświadczenia o:
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu oświadczenie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
 - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia);

Do dokumentów dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Wymagane dokumenty z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Obrzycko, lub przesłać pocztą na adres:

**Urząd Miasta Obrzycko
ul. Rynek 19
64-520 Obrzycko**

- Termin składania dokumentów upływa dnia 10.03.2022r.

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze prowadzony będzie w dwóch etapach: - etap I przeprowadzenie analizy formalnej złożonych przez kandydata dokumentów - etap II przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku kandydatów spełniających wymagania formalne.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.obrzycko.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Obrzycko.

VIII. Klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta w Obrzycku

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (...) tzw. RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Obrzycko 64-520 Obrzycko, Rynek 19. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: wmusial@obrzycko.com
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 61 29 13 187.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie na podstawie
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku

przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia.....

3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Wykształcenie uzupełniające

.....
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....
.....
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr

wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* Właściwe podkreślić.

KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (...) tzw. RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Obrzycko 64-520 Obrzycko , Rynek 19. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: wmusial@obrzycko.com
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 61 29 13 187.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze na podstawie na podstawie
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.);
 - art. 6 ust. 1 lit. f RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w przypadku, gdy dane nie są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych naruszało przepisy RODO.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

.....
(miejsowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie

Stosownie do art. 75§2 Kpa, po zapoznaniu się z odpowiedzialnością za fałszywe zeznania określoną w art. 233 §1 Kodeksu Karnego w związku z prowadzonym przez Burmistrza Miasta Obrzycko naborem na stanowisko ds. zamówień publicznych i inwestycji oświadczam, że nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis)