

SG.2110.1.2022

O G Ł O S Z E N I E

**Wójt Gminy Wolanów ogłasza nabór kandydatów do pracy
w Urzędzie Gminy Wolanów na stanowisko urzędnicze „podinspektor ds. zamówień
publicznych” w Wydziale Inwestycji i Rozwoju**

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. 2022 poz. 530) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 2) wykształcenie wyższe drugiego stopnia,
- 3) minimum 3-letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych,
- 2) doświadczenie w obsłudze systemów i programów informatycznych dedykowanych realizacji zamówień publicznych oraz dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- 3) znajomość aktów prawnych: Prawo zamówień publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, ustawa o dyscyplinie finansów publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) umiejętności organizacyjne,
- 6) skrupulatność i terminowość.

3. Wymagania pożądane:

- 1) wykształcenie w kierunkach: administracja, ekonomia,
- 2) prawo jazdy kat. B

4. Warunki pracy:

- 1) miejsce i czas pracy: Urząd Gminy Wolanów (budynek dwupiętrowy bez windy)
Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów,
Poniedziałek: 7.30 – 16.30
Wtorek – Czwartek: 7.30 – 15.30
Piątek – 7.30 -14.30
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat.
- 3) praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej, obsługi komputera przez co najmniej 4 godziny dziennie, poruszania się po terenie siedziby urzędu,
- 4) na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia, 6%-wy wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie nie został osiągnięty.

6. Zakres głównych zadań na stanowisku:

- 1) Realizacja ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych przez Urząd Gminy Wolanów, w tym w szczególności:
 - a) sporządzanie rocznych planów zamówień publicznych i ich aktualizacja,
 - b) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z zastosowaniem wymaganych systemów elektronicznych,
 - c) sporządzanie raportów w zakresie zamówień publicznych,
 - d) sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.
- 2) Realizacja ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Gminy Wolanów objęte wspólną obsługą w zakresie zamówień publicznych zgodnie z uchwałą Nr XXVIII/153/2020 Rady Gminy Wolanów z dnia 30 listopada 2020 roku w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych

gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych w zakresie przygotowania we współpracy z kierownikiem obsługiwanej jednostki dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzenia procedury przetargowej z wykorzystaniem elektronicznej platformy do zamówień publicznych.

7. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia zatrudnienia;
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego – dostępny w bip;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu 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);
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 9) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 10) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 11) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie i predyspozycje kandydata.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs WIR- ZP 2022**”, należy przesać w terminie **do dnia 27 maja 2022r. (piątek)** na adres: Urząd Gminy Wolanów, ul. Radomska 20, 26-625 Wolanów. (decyduje data wpływu do Urzędu) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Wolanów – pok. 7.

9. Inne informacje:

- 1) Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
- 3) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- 4) Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego postępowania będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 5) Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wolanów”, zatwierdzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Wolanów Nr 117/2016 z dnia 24 lutego 2016 r.

Wójt Gminy Wolanów

/-/ dr Ewa Markowska-Bzducha