

## **O G Ł O S Z E N I E**

### **o naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Złejwsu Wielkiej**

Wójt Gminy Zławieś Wielka ogłasza nabór ofert na stanowisko **ds. zamówień publicznych**.

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku ds. zamówień publicznych po stronie zamawiającego.

#### **2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:**

- a) studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- b) znajomość przepisów obowiązujących na stanowisku pracy, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo zamówień publicznych, a także aktów wykonawczych do w/w ustaw,
- c) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Office,
- d) prawo jazdy kat. B,
- e) predyspozycje osobowościowe: odporność na stres, kreatywność, umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków, łatwość podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, sprawna i efektywna organizacja pracy.

#### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) opracowywanie rocznego planu zamówień publicznych przewidzianych do realizacji, publikacja wstępnego ogłoszenia informacyjnego o planowanych w ciągu 12 miesięcy zamówieniach o znacznej wartości, planowanych umowach przewidujących udzielanie takich zamówień,
- b) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy, usługi w trybach przewidzianych ww. ustawie - zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz obowiązującymi Dyrektywami Unii Europejskiej, Banku Światowego itp.,

- c) przygotowywanie projektów ogłoszeń, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wyborem wykonawcy zamówienia publicznego,
- d) sporządzanie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz innych dokumentów wymaganych przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych,
- e) czuwanie nad przestrzeganiem przez komisję przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych,
- f) przygotowywanie projektów odpowiedzi na protesty,
- g) dokonywanie doraźnych zamówień nieujętych w planach zamówień, w trybach właściwych dla szacunkowej wartości zamówienia i zgodnych z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, a także zamówień podprogowych,
- h) prowadzenie rejestru umów oraz wszystkich zamówień udzielanych przez Gminę,
- i) sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówieniach publicznych - zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie,
- j) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych i wzorów dokumentacji,
- k) wnioskowanie do Referatu Finansowego o zwrot zabezpieczeń należytego wykonania umowy,
- l) prowadzenie rejestru wydawanych referencji podmiotom świadczącym usługi na rzecz gminy.
- m) udostępnianie na stronie internetowej Urzędu i BIP, a także na portalu zamówień publicznych informacji z zakresu zajmowanego stanowiska,
- n) przygotowanie sprawozdań z zakresu stanowiska.
- o) sporządzanie wzorów umów z zakresu stanowiska i nadzór nad ich realizacją.
- p) współrealizacja zadań realizowanych w ramach funduszu sołectkiego, a także w zakresie zamówień realizowanych w pozostałych referatach urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) praca będzie wykonywana w Referacie ds. Planowania i Inwestycji w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej przy ul. Handlowej 7,
- b) praca o charakterze biurowym,
- c) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- d) praca samodzielna wymagająca obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym
- e) praca w dniach: poniedziałek, środa, czwartek w godz. 7<sup>00</sup>-15<sup>15</sup>, wtorek 8<sup>00</sup>-16<sup>15</sup>, piątek 7<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>,
- f) wymiar czasu pracy – pełen,
- g) budynek urzędu posiada podjazd dla niepełnosprawnych, nie jest wyposażony w windę, nie jest dostosowany dla osób niewidzących i niedowidzących. Toaleta na parterze budynku przystosowana jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w październiku 2024 r. wynosił poniżej 6%.

## **6. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie świadectw/dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oryginał kwestionariusza osobowego,
7. oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135),
8. dokument potwierdzający staż pracy na stanowisku ds. zamówień publicznych po stronie zamawiającego,
9. ewentualnie posiadane referencje.

***Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.***

Nabór pracownika zostanie rozstrzygnięty poprzez przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub tylko rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (56) 674 13 17.

## **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. zamówień publicznych**” w sekretariacie Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej, bądź pocztą (decyduje data wpływu do urzędu gminy) na adres: Urząd Gminy w Złejwsi Wielkiej, ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka w terminie **do 30 listopada 2024 r.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.zlawies.pl](http://www.bip.zlawies.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej.

WÓJT

  
Marcin Swaczyna