

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
„INSPEKTORA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH”
w Wydziale Inwestycji i Planowania Przestrzennego
Urzędu Miasta i Gminy, ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane prawo, administracja lub techniczne,
- posiadanie łącznie co najmniej 3 letniego stażu pracy,
- ukończone kursy lub szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw o: samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych,
- znajomość regulacji prawnych z obszaru zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretowania oraz wykorzystania do wykonywania zadań,
- znajomość zagadnień realizacji zamówień publicznych w szczególności dokumentowania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym umiejętność samodzielnego opracowania kompletnej dokumentacji pozwalającej na wszczęcie, przeprowadzenie oraz udzielenie zamówienia publicznego,
- posiadanie umiejętności obsługi komputera i urządzeń biurowych w zakresie programów biurowych: pakietem MS Office,
- posiadanie nieopozłakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego w przedmiocie zamówień publicznych w szczególności przy opracowywaniu, przeprowadzaniu i udzielaniu zamówień publicznych pod zadania inwestycyjne z wykorzystaniem funduszy unijnych,
- preferowane ukończenie studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych,
- umiejętność syntezy danych i umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność negocjowania;
- umiejętność kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym,

- ogólna znajomość polityki regionalnej UE i zasad realizacji programów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- znajomość dyrektyw unijnych w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych;
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość, sumienność, uczciwość, odporność na stres, zdolności organizacyjne, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało, w szczególności:

- przeprowadzanie czynności proceduralnych przewidzianych ustawą o zamówieniach publicznych dla komórek organizacyjnych Urzędu, jednostek organizacyjnych i pomocniczych Miasta i Gminy Solec Kujawski;
- współpraca z komórkami organizacyjnymi i stanowiskami samodzielnymi Urzędu w zakresie zamówień publicznych;
- nadzór i koordynacja działań komórek organizacyjnych Urzędu, jednostek organizacyjnych i pomocniczych Miasta i Gminy Solec Kujawski Urzędu w zakresie przestrzegania zapisów ustawy o zamówieniach publicznych;
- wspieranie pracowników komórek organizacyjnych Urzędu, jednostek organizacyjnych i pomocniczych Miasta i Gminy Solec Kujawski w celu prawidłowego przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie merytorycznym oraz przygotowywanie dokumentacji od strony formalno-prawnej;
- przygotowywanie dokumentacji przetargowej dla zadań publicznych;
- udział w pracach komisji przetargowych powoływanych do przygotowywania, przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie realizacji zamówień publicznych do 30 tys. euro;
- prowadzenie ewidencji zamówień publicznych w tym do 30 tys. euro;

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- cv,
- „kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie”,
- kserokopie dokumentów potwierdzających :
 - posiadane wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres stażu pracy w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
 - obywatelstwo,
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm).

5. Warunki pracy:

- pełny etat,
- umowa na czas określony,
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem oraz możliwością skierowania do odbycia służby przygotowawczej,
- kandydat wybrany, zostanie skierowany na badania lekarskie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim w lipcu 2015 roku nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych”, osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim I piętro, pok. Nr 10 lub pocztą na adres:

**Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski**

Termin złożenia ofert do 21 sierpnia 2015 roku do godz. 13.00.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

Inne informacje:

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną odesłane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk