

OR.2110.8.2022

BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
ds. zamówień publicznych
w Wydziale Rozwoju Gospodarczego

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe magisterskie z zakresu prawa, administracji, ekonomii, budownictwa.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowany 3 letni staż pracy w tym doświadczenie zawodowe w administracji publicznej przy realizacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. Znajomość regulacji prawnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań w tym szczególności ustaw: prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych, o swobodzie działalności gospodarczej, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Ukończone kursy, szkolenia z zakresu zamówień publicznych.
4. Biegła obsługa komputera (Word, Excel).
5. Umiejętność dokonywania wykładni prawa związanego z zakresem obowiązków.
6. Sumienność, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m. in.:

1. Prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych realizowanych przez Urząd Miejski m.in.:
 - a) przygotowanie ogłoszeń przetargowych, opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia z uwzględnieniem kryteriów oceny ofert, prowadzenie dokumentacji postępowań przetargowych,
 - b) opiniowanie wyboru trybu udzielania zamówienia publicznego, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, rachunków i faktur związanych z realizacją zamówienia,
 - c) udział w komisjach przetargowych oraz - wg zapotrzebowania poszczególnych jednostek organizacyjnych Urzędu – w negocjacjach z zachowaniem konkurencji,
 - d) opracowanie projektów zarządzeń, regulaminów i instrukcji z zakresu zamówień publicznych, prowadzenie rejestrów zamówień publicznych wg podziału na tryby przetargowe i tryby nie przetargowe.
 - e) prowadzenie kontroli stosowania prawa zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych.
2. Zastępstwo na stanowisku pracy ds. infrastruktury miejskiej w zakresie załatwiania spraw Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (CEIDG) dot. wpisu, zmiany, zawieszenia, wznowienia i wykreślenia z ewidencji.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy (c v).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie w pracy w administracji publicznej (świadczenia pracy, lub oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie.
6. Inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz posiadane kwalifikacje (np. dodatkowe uprawnienia, dyplom ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczenia o szkoleniach,

kursach, seminariach).

7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).

8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na wskazanym stanowisku.

10. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

11. Podpisane oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Miejski w Chojnowie w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego – oświadczenie w załączeniu.

12. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych” należy składać **w terminie do 08 lipca 2022r. do godz. 14.30** pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1 pok. Nr 6, osobiście lub do skrzynki umieszczonej na budynku urzędu w godzinach pracy urzędu.

Oferty, które wpłyną do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.chojnow.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1.


VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy.

2. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, (II piętro, brak podjazdu dla niepełnosprawnych).

3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

VII. Burmistrz Miasta Chojnowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyn.


BURMISTRZ
mgr Jan Serkies