

Wójt Gminy Biskupice
32-020 Wieliczka

OGŁASZA NABÓR
w Urzędzie Gminy Biskupice ,Tomaszkowice 455
32-020 Wieliczka
na stanowisko podinspektora(inspektora) ds. zamówień publicznych

1. Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku urzędniczym,
- d) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) znajomość przepisów w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy i przepisów obowiązujących w tym zakresie,
- g) doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,

2. Wymagania dodatkowe

- a) umiejętność logicznego myślenia ,rzetelność, samodzielność, systematyczność, komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu gminnego, finansów publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym wykonywanie następujących czynności :
 - 1) wybór trybu udzielenia zamówienia publicznego,
 - 2) sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i protokołów z postępowania o zamówienie publiczne,
 - 3) przekazywanie lub zamieszczanie ogłoszeń w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 4) udział w komisjach przetargowych i kontrola kompletności dokumentacji przetargowych,
 - 5) prowadzenie rejestru zamówień publicznych i zawartych umów,
 - 6) opracowywanie dokumentów wewnętrznych regulujących procedury zamówień publicznych w Urzędzie,
 - 7) współpraca z pracownikami merytorycznymi w zakresie zamówień publicznych,
 - 8) sporządzanie rocznych, zbiorczych sprawozdań z zamówień udzielonych przez Urząd i jednostki organizacyjne gminy,
 - 9) przeprowadzanie kontroli w Urzędzie i w jednostkach organizacyjnych gminy w zakresie przestrzegania przepisów prawa zamówień publicznych.
2. Koordynacja prac związanych z organizowaniem konkursów na podstawie ustaw :
 - 1) o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych.
3. Koordynacja prac związanych z organizowaniem przetargów na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami.
4. Wymagane dokumenty:
 - 1) list motywacyjny,

- 2) życiorys - curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenie zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe .

5. Dokumenty aplikacyjne należy składać :

- a) w Urzędzie Gminy Biskupice Tomaszkowice 455 (sekretariat pokój Nr 4)
osobiście lub listem poleconym w zamkniętej kopercie z dopiskiem :
„dotyczy naboru na stanowisko podinspektora(inspektora) ds. zamówień publicznych „
- b) w terminie do dnia 6.11.2009 r. do godziny 15.00

6. Dodatkowe informacje :

- 1) dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) informacje o kandydatach , którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze,
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w BIP Urzędu Gminy Biskupice oraz upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy,
- 5) wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą : wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 , poz. 1458).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia:

- zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na proponowanym stanowisku pracy.