

OrS.2110.2.2025

Wójt Gminy Jasienica
ogłasza nabór na wolne stanowisko podinspektora
w Biurze ds. Zamówień Publicznych

I Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane doświadczenie zawodowe w JST w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Preferowane doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
3. Znajomość przepisów prawa warunkujących prawidłową realizację zadań w szczególności ustaw: Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym.
4. Wiedza z zakresu administracji publicznej, w szczególności samorządu gminnego.
5. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Word, MS Excel).
6. Samodzielność, zdolność analitycznego myślenia, rzetelność, umiejętność pracy pod presją czasu, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, do których stosuje się przepisy ustawy prawo zamówień publicznych oraz postępowań, do których nie stosuje się przepisów ustawy pzp.
2. Uczestniczenie w pracach komisji przetargowych powołanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Opracowywanie i prowadzenie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Przygotowanie i przysyłanie drogą elektroniczną ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych do publikacji w odpowiednich publikatorach.
5. Analiza dokumentów dotyczących zamówień publicznych, pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami oraz ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod względem formalno - prawnym, dla potrzeb komisji przetargowej.
6. Sporządzanie okresowych informacji z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Opracowywanie i przekazywanie do publikacji planów postępowań o udzielenie zamówienia oraz sprawozdań rocznych z realizacji zamówień publicznych.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy - pełny etat.
 2. Miejsce pracy - Urząd Gminy Jasienica, 43-385 Jasienica 159, pomieszczenie biurowe.
 3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony - 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- V. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jasienica (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata o :
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L 2016.119.1).
8. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Biurze ds. Zamówień Publicznych Nr OrS.2110.2.2025”, **w terminie do dnia 5.02.2025 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Jasienica.

VIII. Inne informacje:

1. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
2. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 24 stycznia 2025 r.

WÓJT
dr inż. Janusz Piórzyn

