

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY OSIELSKO – KIEROWNIKA URZĘDU GMINY
z dnia 26 listopada 2008 r.
O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE – DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.

Nazwa jednostki – Urząd Gminy Osielsko

Adres – 86 – 031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A

Określenie stanowiska urzędniczego – ds. zamówień publicznych w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych

Wymagania konieczne – kandydatem na wymienione stanowisko urzędnicze może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada wykształcenie wyższe o kierunku administracja lub prawo albo o innym kierunku i studia podyplomowe z zakresu prawa zamówień publicznych,
- 3) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada odpowiedni stan zdrowia.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe, preferowany staż pracy w instytucjach sektora publicznego w zakresie zamówień publicznych,
 - szkolenia z zakresu zamówień publicznych (kursy, warsztaty itp.),
 - znajomość obsługi komputera i oprogramowania Microsoft Office,
- a ponadto umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, terminowość, dokładność, zdyscyplinowanie.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:

- Kompleksowe prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w Urzędzie.
- Koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad postępowaniem przygotowawczym o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez pracowników urzędu wg właściwości merytorycznej.
- Prowadzenie szkoleń wewnętrznych pracowników urzędu w zakresie zamówień publicznych.
- Przeprowadzanie kontroli w przedmiocie przestrzegania procedur zamówień publicznych (również w jednostkach organizacyjnych gminy) w zakresie ustalonym przez Wójta Gminy.
- Sporządzanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych.

Wymagane dokumenty, które ma złożyć kandydat:

- 1) list motywacyjny i CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - 2) dokumenty poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
 - 3) dokumenty potwierdzające staż pracy,
 - 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań (w tym opinie lub inne dokumenty potwierdzające nieposzlakowaną opinię kandydata np. z poprzednich miejsc pracy, opinie organizacji, do których należy itp.).

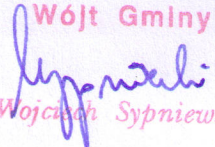
Dokumenty poświadczające wykształcenie, kwalifikacje, potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz opinie kandydat może złożyć w formie kserokopii, a oryginały przedstawić przed przystąpieniem do kolejnego etapu naboru wymagającego osobistego stawienia się kandydata. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W CV należy podać numer telefonu kontaktowego w celu umożliwienia powiadomienia o wynikach oceny formalnej złożonych ofert i terminie kolejnego etapu naboru.

Termin i miejsce składania dokumentów - Dokumenty można składać do dnia 11 grudnia 2008 r. pocztą na adres Urzędu Gminy Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55 A, 86-031 Osielsko lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **oferta na stanowisko ds. zamówień publicznych.**

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data złożenia oferty w Urzędzie lub data stempla pocztowego.

Uwagi:

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru.
3. Kandydat jest obowiązany okazać dowód tożsamości przed przystąpieniem do etapu naboru wymagającego osobistego stawienia się kandydata.

Wójt Gminy

Wojciech Sygniewski

OPIS STANOWISKA

Stanowisko – stanowisko urzędnicze – ds. zamówień publicznych w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych.

Wymagane kwalifikacje:

wykształcenie wyższe o kierunku administracja lub prawo albo o innym kierunku i studia podyplomowe z zakresu prawa zamówień publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe, preferowany staż pracy w instytucjach sektora publicznego w zakresie zamówień publicznych,
- szkolenia z zakresu zamówień publicznych (kursy, warsztaty itp.),
- znajomość obsługi komputera i oprogramowania Microsoft Office,

Predyspozycje osobowościowe:

umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, systematyczność działania, terminowość, dokładność, zdyscyplinowanie, odporność na stres.

Podstawowy zakres obowiązków:

- 1) Kompleksowe prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Osielsko, w tym:
 - a) przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych i procedur zamówień,
 - b) koordynacja i nadzór nad sprawami zamówień publicznych w Urzędzie, w tym weryfikacja projektów dokumentów przygotowanych przez inne stanowiska pracy (specyfikacja istotnych warunków zamówienia),
 - c) obsługa komisji przetargowej,
 - d) prowadzenie rejestrów zamówień,
 - e) sporządzanie sprawozdań;
- 2) prowadzenie szkoleń wewnętrznych pracowników Urzędu w zakresie zamówień publicznych,
- 3) przeprowadzanie kontroli w przedmiocie przestrzegania procedur zamówień publicznych (również w jednostkach organizacyjnych gminy) w zakresie ustalonym przez Wójta,
- 4) przestrzeganie i stosowanie się do Zarządzeń Wójta regulujących wewnętrzne procedury w sprawach zamówień publicznych, a także wypełnianie innych obowiązków wynikających z prawa zamówień publicznych i innych przepisów regulujących pracę w urzędzie w zakresie określonym przez przełożonego.

Podległość służbowa:

Kierownik Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych

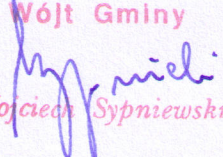
Koszty zatrudnienia:

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 146, poz.1223 z późn. zm.).

Informacje dodatkowe:

Zatrudnienie na stanowisku może nastąpić na okres próbny, następnie na czas określony, docelowo na czas nieokreślony.

Awans zawodowy może nastąpić w przypadku spełniania przez pracownika wymogów dot. wykształcenia i stażu pracy określonych w powołanym wyżej rozporządzeniu oraz w zależności od wyniku okresowej oceny kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy

Wojciech Sygniewski