

## **BURMISTRZ ORZYSZA**

### **ogłasza**

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora do spraw zamówień publicznych i rozliczania inwestycji gminnych w Urzędzie Miejskim w Orzyszu ul. Giżycka 15, 12 – 250 Orzysz

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe – preferowany kierunek zamówienia publiczne, prawo, administracja, ekonomia;
- 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) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 6) nieposzlakowana opinia.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) znajomość założeń projektu ustawy o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (projekt dostępny na stronie Rządowego Centrum Legislacji numer projektu UC 44);
- 3) studia podyplomowe oraz szkolenia z zakresu zamówień publicznych;
- 4) doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w jednostkach sektora finansów publicznych ;
- 5) łatwość formułowania myśli na piśmie, zdolność analitycznego myślenia, odporność na stres, dobra organizacja pracy własnej, zaangażowanie w wykonywanie obowiązków, umiejętność pracy w zespole;
- 6) biegła znajomość obsługi komputera;
- 7) prawo jazdy kat. B.

#### **3. Zakres zadań i odpowiedzialności**

Do głównych zadań pracownika będzie należało w szczególności:

- przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- współpraca merytoryczna z innymi podmiotami w zakresie szacowania wartości zamówienia oraz opracowywania SIWZ lub treści zapytania ofertowego;
- koordynowanie wszelkich czynności należących do Zamawiającego związanych z udzieleniem zamówienia publicznego;
- przygotowywanie projektów umów;
- prowadzenie Rejestru Zamówień Publicznych;
- opracowywanie planu zamówień publicznych;
- sporządzanie okresowych analiz i sprawozdań z zakresu zamówień publicznych;
- rozliczanie inwestycji pod względem dokumentacyjnym i finansowym.

#### 4. Warunki pracy na stanowisku

- 1) charakter pracy: administracyjny;
- 2) czas pracy: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu, w przyjętym 5 - dniowym tygodniu pracy oraz 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) system pracy : jednozmianowy;
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;

#### 5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Na dzień 31 grudnia 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Orzyszu nie przekroczył 6%.

W związku z powyższym, na podstawie art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo zatrudnienia pod warunkiem, że znalazła się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów , spełniających wymagania niezbędne oraz w jak największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których komisja przedstawiła kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

#### 6. Wymagane dokumenty

- 1) CV oraz list motywacyjny
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo zatrudnienia)
- 4) oświadczenie o korzystaniu przez kandydata z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane oraz 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)”.*

#### 7. Termin i miejsce składania dokumentów

**Wymagane dokumenty** aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz adresem zwrotnym z napisem: „Nabór na stanowisko podinspektora do spraw zamówień publicznych i rozliczania inwestycji gminnych w Urzędzie Miejskim w Orzyszu”

**w terminie od dnia 24 marca 2016 r. do dnia 04 kwietnia 2016 r.**

- osobiście w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Orzyszu, ul. Giżycka 15, pok. nr 4 (parter), w godzinach pracy Urzędu tj. w poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek w godz. od 7.30 do 15.30 oraz w środę w godzinach od 8.30 do 16.30.

lub

- przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Orzyszu, ul. Giżycka 15, 12 – 250 Orzysz.

O zachowaniu powyższego terminu decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Orzyszu.

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

## 8. Etapy naboru i terminy opublikowania wyników:

Proces naboru obejmuje dwa etapy:

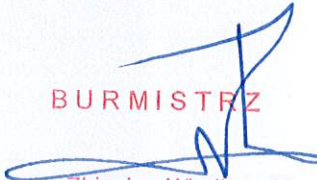
1. ocenę formalną złożonych dokumentów
2. rozmowę kwalifikacyjną lub / i test wiedzy merytorycznej.

Pierwszy etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 5 kwietnia 2016 r.

Drugi etap naboru zostanie przeprowadzony w dniu 7 kwietnia 2016 r.

O dokładnym miejscu i godzinie II etapu naboru kandydaci spełniający warunki formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

Informacja o wyniku naboru ukaże się na stronie [www.bip.orzysz.pl](http://www.bip.orzysz.pl) w zakładce ogłoszenia.

  
BURMISTRZ  
mgr Zbigniew Włodkowski