

Ogłoszenie o naborze

**w celu zastępstwa w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika na stanowisku do
spraw inwestycji i zamówień publicznych w Referacie Infrastruktury, Inwestycji, Nieruchomości i
Ochrony Środowiska.**

**Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny w Nowinach ul. Białe Zagłębie 25 ogłasza nabór kandydatów w celu
zastępstwa na stanowisku ds. Inwestycji i zamówień publicznych w Referacie Infrastruktury,
Inwestycji, Nieruchomości i Ochrony Środowiska.**

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1. wykształcenie wyższe w zakresie zamówień publicznych lub inne potwierdzające uzyskanie stosownych kwalifikacji w zakresie zamówień publicznych,
2. staż pracy - minimum 2 lata w administracji w zakresie zamówień publicznych lub minimum dwuletni staż pracy w sektorze budowlanym w zakresie zamówień publicznych,
3. obywatelstwo polskie,
4. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
6. brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku ,
8. Znajomość obsługi komputera , w tym pakietu Word ,Excel ,
9. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych z uwzględnieniem najnowszych zmian obowiązujących od 1 stycznia 2021r., Prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego.

II. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny,
- predyspozycje i umiejętności kandydata: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętności analityczne, odporność na stres.

III. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy – 1 etat.
2. Miejsce pracy – Urząd Gminy Sitkówka-Nowiny.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie systematycznej współpracy ze wszystkimi osobami uczestniczącymi w postępowaniach o zamówienia publiczne w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowania oraz realizacji zamówienia,
- w sposób ciągły prowadzenie protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- przygotowanie projektów ogłoszeń przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych,
- przysyłanie ogłoszeń do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych lub w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej oraz zamieszczanie ogłoszeń w miejscu publicznym w siedzibie Urzędu Gminy w Sitkówce – Nowiny,
- opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zaproszenia do negocjacji, po zatwierdzeniu niezwłocznie przekazanie wykonawcom,
- niezwłocznie udzielanie wykonawcom wyjaśnień dotyczących SIWZ,
- niezwłocznie doręczanie wykonawcom informacji z zebrania wykonawców, którym przekazano SIWZ,
- przygotowanie projektu ewentualnej modyfikacji SIWZ, po zatwierdzeniu przekazanie wykonawcom,
- przygotowanie projektu przedłużenia terminu składania ofert, po zatwierdzeniu niezwłocznie przekazanie wykonawcom,
- uczestniczenie w pracach komisji przetargowych przestrzegając regulaminu tych komisji,
- przygotowanie wniosków o wycofanie wadium,
- niezwłocznie zawiadamianie wykonawców o wykluczeniu oraz o odrzuceniu oferty w sytuacjach przewidzianych ustawą,
- redagowanie wszystkich innych pism związanych z przygotowaniem postępowania, które są wysyłane na zewnątrz,
- kompletowanie wszelkich dokumentów i aktów prawnych związanych z realizacją zamówień publicznych,
- opracowanie ogłoszeń i informacji o wynikach postępowania zamówienia publicznego,
- wykonywanie obowiązków sekretarza komisji przetargowych z chwilą ich powołania,
- przygotowanie umów o zamówienia publiczne, a po ich podpisaniu niezwłoczne przekazanie kopii wraz z ofertą wykonawcy realizującego zamówienie, do wydziału zamawiającego,
- kompletowanie całości dokumentacji przetargowej oraz przygotowanie do archiwizacji,
- ustalenie wysokości i rozliczanie dotacji przedmiotowych i celowych,
- sprawdzenie pod względem merytorycznym i faktycznym dokumentów rozliczeniowych za energię elektryczną, wodę, ścieki i dostawę ciepła związanych z obiektami komunalnymi znajdującymi się na terenie gminy,

- prowadzenie centralnego rejestru wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny.

VI. Oferta powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i podpisem oraz winna zawierać:

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
2. Krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
3. potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie ,
4. potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy – a w przypadku trwającego zatrudnienia, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. podpisane oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku,
9. podpisane oświadczenie o chęci przystąpienia do postępowania konkursowego,
10. Inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, kursach, szkoleniach.

Wszystkie dołączone do oferty kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

11. Informację zawierającą oświadczenie, że kandydat został poinformowany o tym że:

- administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gmina Sitkówka- Nowiny, z siedzibą w Nowinach, e-mail: nowiny@nowiny.com.pl
- w sprawach związanych z moimi danymi osobowymi mogę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych , e-mail: iod@abinet.pl
- podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa Kodeks pracy, ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
- dane mogą być udostępniane w celu realizacji zadań ustawowych. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa m.in. informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez

okres co najmniej 3 miesięcy (udostępniane są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru). Dane osobowe są przekazywane podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów zawartych przez Urząd, w ramach których zostało im powierzono przetwarzanie danych osobowych, w tym np. dostawcom usług IT.

- dane moje nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
- dane będą przechowywane na czas trwania rekrutacji i usuwane po ustaniu potrzeby lub zwrócone – w przypadku skierowania takiego żądania.
- mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, żądanie ich ograniczenia lub usunięcia w przypadku danych, których podanie wynika z przepisów prawa, skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji, zaś w przypadku pozostałych danych skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji; - mam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
- przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowany.

VII. Aby wziąć udział w naborze, należy:

- złożyć ofertę w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „ **Nabór na stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych w Referacie Infrastruktury, Inwestycji, Nieruchomości i Ochrony Środowiska w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny**”. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny ul. Białe Zagłębie 25, od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania tj. 7.15 do 15.15. w terminie do dnia 07 grudnia 2020r.

Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu do pracy na danym stanowisku oraz zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny.

Inne informacje:

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy

Sitkówka-Nowiny stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr WG-21/RN/09 Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 3 marca 2009 roku w sprawie „ustalenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny oraz na stanowiska kierownicze kierowników gminnych jednostek organizacyjnych”.

Lista osób, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sitkówka-Nowiny i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy. Kandydaci zakwalifikowani do rozmów kwalifikacyjnych będą powiadomieni indywidualnie.

Nowiny 23.11.2020r.