

BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA
16 - 300 AUGUSTÓW, UL. 3 MAJA 60
OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA W REFERACIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W WYDZIALE ORGANIZACYJNO - PRAWNYM

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 przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe
- 5) co najmniej trzyletni staż pracy;
- 6) znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: Prawo zamówień publicznych, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo budowlane, o drogach publicznych, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny w zakresie dotyczącym zawierania umów cywilnoprawnych;
- 7) znajomość technik pracy biurowej, w tym umiejętność biegłego pisanie oraz posługiwania się sprzętem komputerowym i biurowym, w stopniu umożliwiającym samodzielne sporządzanie dokumentacji w formacie Word, Excel;
- 8) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

umiejętności organizacyjne, dyspozycyjność, terminowość, sumienność, umiejętność pracy w zespole.

Preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w stosowaniu PZP.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) koordynacja udzielania zamówień publicznych w Urzędzie zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i uregulowaniami wewnętrznymi;
- 2) przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych Burmistrza w zakresie organizacji udzielania zamówień publicznych oraz powoływania komisji przetargowych do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) sporządzanie planu zamówień publicznych Urzędu oraz koordynowanie i kontrola jego aktualizowania i realizacji;
- 4) sporządzanie sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych;
- 5) uczestnictwo w pracach komisji przetargowych w charakterze sekretarza komisji w przeprowadzanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) udzielanie wyjaśnień wydziałom przy opracowywaniu niezbędnych materiałów źródłowych dotyczących postępowań prowadzonych w ramach posiadanych kompetencji;
- 7) weryfikowanie pod względem formalno - prawnym materiałów źródłowych (m.in. wniosków o przeprowadzenie postępowania, szacunkowej wartości zamówienia i sposobu sporządzenia przedmiotu zamówienia przekazywanych przez wydziały zlecające przeprowadzenie postępowania);

- 8) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a w szczególności sporządzanie specyfikacji warunków zamówienia, publikowanie ogłoszeń, sporządzanie umów, prowadzenie dokumentacji postępowań;
- 9) wydawanie i przyjmowanie od wykonawców dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 10) prowadzenie procedury związanej z rozpatrywaniem odwołań i wnoszenia skarg;
- 11) przygotowywanie wystąpień w imieniu Miasta do Urzędu Zamówień Publicznych;
- 12) przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych.

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy zawierający szczegółowy przebieg pracy kandydata oraz szczegółowy przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni;
- 2) kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych (**do pobrania [Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)**);
- 3) kserokopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe;
- 4) kserokopie lub odpis dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 5) kserokopie świadectw pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę lub kserokopia umowy o pracę;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w stosowaniu PZP (np. kserokopia zakresu czynności, umowy zlecenia, zaświadczenie z zakładu pracy);
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*).

Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Warunki pracy:

- 1) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miejskiego – budynek piętrowy, brak windy;
- 3) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 4) praca przy komputerze;
- 5) wynagrodzenie brutto 4000,00 zł miesięcznie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. 3 Maja 60, 16 – 300 Augustów, z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Inspektora Referacie Zamówień Publicznych w Wydziale Organizacyjno - Prawnym w Urzędzie Miejskim w Augustowie”** w terminie do 22 marca 2021 r. do godz. 15.30 (liczy się termin wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. 3 Maja 60.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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. Urz. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim: 16 – 300 Augustów, ul. 3 Maja 60, tel. 87 6434210, e-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl.

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@urząd.augustow.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w szczególności *ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* oraz *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika*, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
3. Administrator udostępni dane osobowe innym podmiotom, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez 2 lata od daty zakończenia rekrutacji.
5. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
7. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Augustów, dnia 08.03.2021 r.

Burmistrz Miasta Augustowa
(-) Mirosław Karolczuk