

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze do spraw zamówień publicznych
w Referacie Rozwoju Gminy i Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich

**Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
do spraw zamówień publicznych w Referacie Rozwoju Gminy i Zamówień
Publicznych w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich**

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) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe.

Wymagania dodatkowe:

- 1) studia podyplomowe lub kursy z zakresu zamówień publicznych,
- 2) doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu i prowadzeniu procedur udzielania zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) znajomość przepisów prawa w zakresie: Kodeks cywilny, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) znajomość języków obcych: angielski lub niemiecki,
- 5) biegła obsługa komputera w tym MS Office – Word, Excel,
- 6) cechy osobowości: odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, terminowość, rzetelność, zaangażowanie, samodzielność i umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne oraz umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) przygotowywanie projektów dokumentów wymaganych do wszczęcia procedury o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) udział w pracach komisji przetargowych prowadzących procedury o udzielenie zamówienia publicznego podprogowego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) prowadzenie procedur o udzielenie zamówienia publicznego podprogowego, w zakresie zgodnym z Regulaminem udzielania zamówień,
- 4) publikacja lub przekazanie do publikacji dokumentów związanych z prowadzonymi procedurami o udzielenie zamówienia publicznego na stronach BIP lub do właściwych publikatorów krajowego bądź unijnego, zgodnie z wymogami przepisów ustawy PZP i Regulaminu udzielania zamówień,

- 5) przygotowanie projektów umów o zamówienie publiczne,
- 6) przygotowanie dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi, wytworzonych w referacie do archiwizacji oraz przekazanie akt w obowiązującym terminie do Archiwum Zakładowego,
- 7) kompletowanie zbioru przepisów i orzecznictwa związanego z zamówieniami publicznymi.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, Plac Myśliwca 1, II piętro, brak windy, w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, praca w zespole, wymagane przemieszczanie się w terenie,
- 2) w miesiącu sierpniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
 - b) staż pracy (np. świadectw pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie (www.bip.strzelceopolskie.pl) lub w Referacie Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich,
- 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie ([druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl](#)).
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, ([druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl](#)).
- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w artykule 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).*

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: **Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, parter budynku** lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych” w terminie do dnia 13 października 2023 r. do godziny 15³⁰.**

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

Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.strzelceopolskie.pl zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/404 93 56.

* W przypadku osób niepełnosprawnych.

Burmistrz Strzelce Opolskich

Fedeusz Goc