

BURMISTRZ GMINY I MIASTA WĘGLINIEC
OGŁASZA NABÓR

na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych i przetargów

1) Wymagania niezbędne:

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie	kserokopia dowodu osobistego
b) korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) wykształcenie wyższe o kierunku administracja, prawo administracyjne, ekonomia, bankowość i finanse, zarządzanie finansami, finanse publiczne itp.	kserokopia dyplomu lub świadectwa
d) nienaganna opinia	oświadczenie
e) brak przeciwwskazań zdrowotnych	zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie
f) niekaralność sądowa	oświadczenie
g) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego - min. 3 lata	kserokopia świadectwa pracy

2) Wymagania dodatkowe:

Wymagania dodatkowe	Wymagane forma potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych
a) znajomość ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawy o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób w zakresie zadań powierzonych gminie, ustawy o usługach turystycznych, Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,	test
b) obsługa komputera, redagowanie tekstów.	test
c) cechy osobowe i predyspozycje – dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole	rozmowa kwalifikacyjna

3) Wymagania preferowane:

- a) doświadczenie w pracy w zakresie prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
- b) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym
- c) prawo jazdy kat. B

4) Zakres wykonywanych zadań:

- 1. Realizacja przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Realizacja zamówień o wartości powyżej 10 tys. euro.
3. Sprawowanie kontroli w zakresie realizacji wydatków Urzędu zgodnie z przepisami prawo zamówień publicznych.
4. Realizacja przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami.
5. Realizacja przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe w zakresie przeprowadzania procedur zbycia środka trwałego.
6. Współpraca z podmiotami finansów publicznych i innymi w zakresie realizacji zadań publicznych w sferze:
 - a) ochrony i promocji zdrowia;
 - b) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - c) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy,
 - d) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
 - e) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
 - f) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - g) turystyki i krajoznawstwa;
 - h) porządku i bezpieczeństwa publicznego.
7. Realizacja przepisów ustawy o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób w zakresie zadań powierzonych gminie.
8. Realizacja przepisów ustawy prawo przewozowe w zakresie koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym.
9. Realizacja przepisów ustawy o usługach turystycznych oraz przepisów wykonawczych w zakresie prowadzenia ewidencji obiektów hotelarskich na terenie gminy.

5) Wymagane dokumenty:

- a) CV
- b) list motywacyjny napisany odręcznie,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań niezbędnych o których mowa w pkt.1 ogłoszenia,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i spełnianiu wymagań preferowanych o których mowa w pkt.3 ogłoszenia,
- f) oświadczenie o treści: „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 2018 r., poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.)”.

6) Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- a) termin: **15.03.2019 r. do godz.14⁰⁰**

sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście, w zamkniętej kopercie oznaczonej

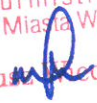
napisem: „**Nabór na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych i przetargów**”

- b) miejsce: Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 pok.2.

7) Dodatkowe informacje:

- a) wyłoniony kandydat uzyska zatrudnienie na okres próbny na stanowisku ds. zamówień publicznych i przetargów;
- b) po nienagannym, wykonywaniu zadań określonych w pkt. 4 ogłoszenia o naborze, przewiduje się zatrudnienie na czas nieokreślony;
- c) informacji dotyczących naboru udziela Kierownik Wydziału Usług Wspólnych i Rozwoju – Agata Adamczyk, tel. 75 7711435 wew.25 email: agata.adamczyk@wegliniec.pl
- d) aplikacje złożone po terminie wskazanym w pkt. 6''a'' nie będą rozpatrywane;
- e) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, określone w pkt.1, i zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec (www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/);
- f) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- g) kryteria oceny kandydatów zakwalifikowanych do drugiego etapu postępowania:
 - test kwalifikacyjny zawierający pytania ze znajomości przepisów o których mowa w pkt. 2 „a” – 60 pkt. i zagadnień o których mowa w pkt 2„b” – 10 pkt. ogłoszenia o naborze,
 - spełnianie wymagań preferowanych o których mowa w pkt. 3 „a”: 10 pkt. oraz po 5 pkt. za wymagania o których mowa w pkt. 3 „b” i „c”.
 - rozmowa kwalifikacyjna - maksymalnie 10 pkt.,
- h) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec (www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/);
- i) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Węglińiec, 04.03.2019 r.

Burmistrz
Gminy i Miasta Węglińiec

Mariusz Kuczyński