

Burmistrz Toszka

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

**Podinspektora w Referacie Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy
(1 etat)**

**w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na danym stanowisku,
- znajomość przepisów ustaw:
 - Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
 - o samorządzie terytorialnym,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- mile widziane doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w jednostkach sektora finansów publicznych,
- umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet Microsoft Office),
- zdolność analitycznego myślenia, umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji czasu pracy,
- sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):

- przeprowadzanie i uczestnictwo w charakterze sekretarza i/lub przewodniczącego komisji przetargowej w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego organizowanych przez gminę Toszek, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie,
- prawidłowe, zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Toszku w zakresie prawidłowości stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz udzielania zamówień zwolnionych z rygoru stosowania Pzp (w tym tzw. zamówień podprogowych), zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi,
- analizowanie i udostępnianie na potrzeby pracowników Urzędu Miejskiego w Toszku regulaminów wewnętrznych z zakresu zamówień publicznych oraz wzorów druków,

- wykonywanie obowiązków wobec Urzędu Zamówień Publicznych w zakresie realizacji zadań – stosownie do obowiązujących przepisów prawa,
- prowadzenie czynności związanych z odwołaniami,
- ocena zgodności propozycji aneksowania umów w sprawie zamówienia publicznego z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- gromadzenie informacji o charakterze planistycznym i sprawozdawczym dotyczących realizacji zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Toszku,
- współpraca z administracją rządową, gminami, samorządem powiatu i województwa, organizacjami, instytucjami i przedsiębiorcami w zakresie wynikającym z powierzonego zakresu czynności i odpowiedzialności,
- kreowanie rozwoju gminy i jej promocja na zewnątrz poprzez: opracowywanie okresowych programów promocji gminy, opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych na temat gminy, w tym podejmowanie promocyjnych przedsięwzięć wydawniczych i medialnych, wnioskowanie w sprawach mających wpływ na kształtowanie wizerunku gminy, jej organów i Urzędu Miejskiego w Toszku w przekazie medialnym,
- przygotowywanie przy współudziale kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Toszku i gminnych jednostek organizacyjnych informacji dla mediów w zakresie wynikającym z powierzonych czynności,
- redagowanie strony internetowej gminy Toszek i Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie wynikającym z powierzonego zakresu czynności.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.toszek.pl oraz w pok. nr 21 w Urzędzie Miejskim w Toszku,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; posiadane kwalifikacje zawodowe, dotychczasowe osiągnięcia zawodowe – jeśli są,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

W dokumentach należy podać numer telefonu do kontaktu oraz adres.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opisane „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Referacie Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy w Urzędzie Miejskim w Toszku” do dnia 29 września 2015 r. do godz. 15⁰⁰ w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (Biuro Obsługi Interesanta, parter).

Aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Toszku, a nie data stempla pocztowego.

6. Zasady przeprowadzenia procedury naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. W przypadku większej liczby kandydatów przewidziany jest również praktyczny test kompetencji osoby ubiegającej się o zatrudnienie. O terminie i miejscu odbycia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

7. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- umowa o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy: Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek,
- praca w siedzibie Urzędu (budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo – brak podjazdów, windy i niedostosowane toalety),
- wyjazdy związane ze szkoleniami oraz podróżami służbowymi,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- praca przy komputerze przez ponad połowę dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy,
- praca o wysokim stopniu samodzielności.

8. Inne informacje:

- informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu,
- ogłoszenie Burmistrza Toszka podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Toszku,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

INSPEKTOR

mgr Anna Borek

SEKRETARZ GMINY

mgr Dominika Gmińska

ADWOKAT


Marcin Weiss

BURMISTRZ

mgr Marcin Kupczyk