

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

Wasilków, 12.04.2018 r.

OSO.2110.5.2018.KS

**Burmistrz Wasilkowa**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko**  
**urzędnicze ds. zamówień publicznych**  
**w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie**

Ofertę na stanowisko **ds. zamówień publicznych** w Wydziale Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Wasilkowie, ul. Białostocka 7, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) wykształcenie:
  - a) wyższe i co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe związane z zamówieniami publicznymi, lub
  - b) wyższe lub podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- 7) znajomość regulacji prawnych, tj. ustawa: Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 8) umiejętność obsługi komputera.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność obsługi Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
- 2) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- 3) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 7) komunikatywność,
- 8) sumienność,
- 9) obowiązkowość,
- 10) kreatywność,
- 11) dobra postawa etyczna.

**III. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:**

1. Udzielanie zamówień publicznych na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz realizacja innych obowiązków zamawiającego nałożonych tą ustawą.
2. Przygotowywanie dokumentacji przetargowej w zakresie realizacji zadań określonych w budżecie gminy.
3. Przygotowywanie wniosków do projektu budżetu gminy w zakresie zaplanowanych zadań.
4. Współpraca z innymi wydziałami Urzędu w zakresie wykonywanych zadań,
5. Praca w systemie EZD.
6. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w zakresie zadań wynikających z zakresu czynności.

#### **IV. Warunki pracy na danym stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wasilkowie ul. Białostocka 7, 16-010 Wasilków.

**Wymiar czasu pracy: pełny etat.**

**Początek zatrudnienia: kwiecień/maj 2018 r.**

#### **V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na parterze budynku. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich – jedna, usytuowana na parterze budynku.

#### **VI. Oferty kandydatów na stanowisko ds. zamówień publicznych muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;
- 2) CV opatrzone oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- 10) dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

**VII. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.**

**VIII. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7, w Punkcie Obsługi Interesanta – parter, w godz. 8.00-16.00 we wtorki, 7.30-15.30 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie"** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23 kwietnia 2018 r. (do godz. 15:30)**. Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie**

powinny być dołączone w powyższym terminie.

**IX.** Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miejskiego w Wasilkowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie w pokoju Nr 23, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Wasilkowa

Mirosław Bielawski

[Kontakt z redakcją](#)   [Drukuj](#)   [PDF](#)

Dodana: 12 kwiecień 2018 16:27

Zmodyfikowana: 12 kwiecień 2018 16:33

Załączniki

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie.pdf (PDF, 735,92 KB)
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.doc (DOC, 33,5 KB)
3. Oświadczenia.docx (DOCX, 13,48 KB)

## Metryka strony

Podmiot udostępniający informacje: **Urząd Miejski w Wasilkowie**

Informację wytworzył / za treść informacji odpowiada: **Katarzyna Szymańska**

Opublikował: **Katarzyna Szymańska**

Data wytworzenia informacji / dokumentu: **12-04-2018**

Data udostępnienia w BIP: **12-04-2018 16:27**

Data modyfikacji informacji: **12-04-2018 16:33**

## Lista stron

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. reagowania kryzysowego i ochrony ludności / Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej / Kierownik kancelarii tajnej**

2021-01-13 14:58:47

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. rolnictwa i gospodarki wodnej**

2020-11-27 23:11:38

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi rady miejskiej**

2020-10-15 15:39:53

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. opłaty za gospodarowanie odpadów**

2020-07-29 11:20:45

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy**

2020-07-28 12:42:13

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. analizy i statystyki**

2020-07-28 12:35:36

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji**

2020-07-28 11:57:37

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. sekretariatu burmistrza**

2020-07-14 18:13:22

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. wymiaru podatków i opłat**

2020-07-14 18:02:55

---

|   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|--|--|