

Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor ds. zamówień publicznych
w Wydziale Rozwoju, Inwestycji i Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, mile widziane o kierunku prawo, administracja, ekonomia lub pokrewne.
3. Staż pracy: minimum 3 lata, w tym co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy związanej z zamówieniami publicznymi.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Biegła znajomość obsługi komputera (w tym pakietu Microsoft Office).
9. Znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania i kompetencji administracji samorządowej oraz niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność i komunikatywność.
2. Zdolność do organizacji pracy własnej.
3. Dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków.
4. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów.
5. Samodzielność w sporządzaniu dokumentów.
6. Umiejętność poprawnego formułowania treści pism urzędowych.
7. Rzetelność i kultura osobista.

Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia, itp.
4. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, potwierdzające staż pracy.
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy.
6. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 roku 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) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Zakres zadań na stanowisku pracy.

Do obowiązków osoby zatrudnionej na powyższym stanowisku będzie należało przede wszystkim:

1. Opracowanie i bieżąca aktualizacja planu postępowań o udzielenie zamówień.
2. Sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych.
3. Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy, w zakresie określonym w wewnętrznym regulaminie udzielania zamówień publicznych.
5. Organizowanie posiedzeń komisji przetargowej, udział w pracach komisji oraz obsługa techniczno-organizacyjna komisji.
6. Sporządzanie protokołów z przeprowadzanych postępowań.
7. Przygotowywanie projektów umów zawieranych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Egzekwowanie, zwalnianie i przedłużanie ważności zabezpieczeń należytego wykonania umów oraz zabezpieczeń z tytułu gwarancji jakości.
9. Współdziałanie z organami kontroli.
10. Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135):

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy Siewierz (I piętro),
- wymiar czasu pracy – 1 etat,
- praca na oferowanym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony maksymalnie na 6 miesięcy,
- podpisanie umowy o pracę zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.

Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z art. 13 a ust. 2 pkt 4 b ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135):

W miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %. Kandydaci którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust 2 w/w ustawy, wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacja dotycząca wynagrodzenia: zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) wynagrodzenie pracownika samorządowego składa się z obligatoryjnych składników: miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, dodatku za wieloletnią pracę (od 5% do 20% - zgodnie z uprawnieniami), dodatkowego wynagrodzenia rocznego (tzw. 13 stki - zgodnie z ustawą), nagrody jubileuszowej po osiągnięciu wymaganego ogólnego stażu pracy (zgodnie z ustawą).

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór – Inspektor ds. zamówień publicznych”

na adres: Urząd Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane oraz poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem i złożone osobiście lub doręczone listownie.

Termin składania ofert upływa w dniu 5 grudnia 2025 r. o godzinie 14.00 .

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Siewierz), nie będą rozpatrywane.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,

II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, spełniającymi wymogi formalne (lub test - w przypadku dużej liczby kandydatów).

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie.

Złożonych ofert nie odsyłamy.

B U R M I S T R Z

(-) mgr Dariusz Waluszczyk

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby naboru:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@siewierz.pl, nr telefonu: 32 64 99 423.
3. Pani/Pana dane zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie pisemnej prośby w sekretariacie lub Punkcie obsługi interesanta Urzędu Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, w godzinach pracy urzędu. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do udziału w procesie naboru.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych osobowych dla celów naboru są przepisy Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającym z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane przez Urząd Miasta i Gminy Siewierz w związku z procesem naboru przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji, określonymi przez właściwe przepisy prawa.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
8. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
9. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.