

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
INSPEKTOR DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W BIURZE ZAMÓWIEŃ
PUBLICZNYCH URZĘDU MIASTA PIŁY.**

(z siedzibą w Piłe, Pl. Staszica 10).

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) wykształcenie wyższe (preferowane prawnicze, ekonomiczne);
- d) staż pracy – minimum 3 lata;
- e) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- h) znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- b) umiejętność planowania i organizowania pracy w celu efektywnej realizacji zadań;
- c) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność, bezstronność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie spraw wynikających z przepisów określanych ustawą – Prawo zamówień publicznych dotyczących realizacji dostaw, usług i robót budowlanych przez Urząd Miasta Piły;
- b) ewidencja i analiza dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych;
- c) opracowanie ogłoszeń i przekazywanie ich do Biuletynu Zamówień Publicznych, Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej i do Biuletynu Informacji Publicznej;
- d) uczestnictwo w pracach Komisji przetargowej, zbieranie ofert – formularzy wymaganych ustawą;
- e) opracowywanie zbiorczych planów zamówień publicznych;
- f) opracowywanie sprawozdań z realizacji ustawy -Prawo zamówień publicznych;
- g) sporządzanie umów z wybranymi wykonawcami;
- h) ocena formalno- prawna składanych ofert (weryfikacja prawidłowości i kompletności dokumentacji przetargowej sporządzanej w postępowaniach o zamówienia publiczne;
- i) prowadzenie spraw kancelaryjnych (odbiór i wysyłka korespondencji, zaopatrzenie w materiały biurowe).

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), pocztą elektroniczną na adres: worg@um.pila.pl tylko w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły z dopiskiem; „NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W BIURZE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH URZĘDU MIASTA PIŁY” - *do dnia 01 sierpnia 2016 r.*

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone numerem telefonu lub/i e-mailem oraz klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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)”.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

dr inż. Piotr Głowski