

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
DS. ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH W BIURZE ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH
URZĘDU MIASTA PIŁY (z siedzibą w Piłe, plac Staszica 10).**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie minimum średnie;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 2) sumienność – dokładność i skrupulatność przy wykonywaniu zadań;
- 3) sprawność – szybkość, wydajność i efektywność przy wykonywaniu zadań;
- 4) bezstronność – obiektywność w rozpoznawaniu sytuacji;
- 5) planowanie i organizacja pracy – ustalanie priorytetów działania i efektywne wykorzystywanie czasu;
- 6) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw wynikających z przepisów określonych ustawą Prawo zamówień publicznych, dotyczących realizacji dostaw, usług i robót budowlanych przez Gminę Piła;
- 2) przygotowywanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 3) ewidencja i analiza dokumentów związanych z postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych;
- 4) przygotowywanie i przekazywanie do publikacji ogłoszeń dotyczących prowadzonych postępowań w Biuletynie Zamówień Publicznych, Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły;
- 5) opracowywanie wymaganych ustawą Prawo zamówień publicznych informacji i przekazywanie ich Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych;
- 6) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych przy pomocy elektronicznych środków komunikacji;
- 7) udział w pracach komisji przetargowej;
- 8) prowadzenie rejestru postępowań;
- 9) prowadzenie rejestru umów o zamówienia publiczne;
- 10) archiwizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 11) opracowanie sprawozdań z realizacji ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 12) prowadzenie spraw kancelaryjnych (odbiór i wysyłka korespondencji, zaopatrzenie w materiały biurowe).

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane w budynku Urzędu Miasta Piły, wyposażone w sprzęt komputerowy z odpowiednim do wykonywanych zadań oprogramowaniem;
- 2) praca w systemie jednozmianowym.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 3) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 6) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 7) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie.

7. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- 1) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej;
- 2) formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne („**pkt 1. Wymagania niezbędne**”), którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- 4) kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (skrzynka pocztowa zamieszczona przy wejściu do Urzędu), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl, adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym - podając w temacie wiadomości „**NABÓR NA STANOWISKO DS. ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH W BIURZE ZAMÓWIENÍ PUBLICZNYCH**” w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym. **Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.**

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 9 LIPCA 2021 R.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego - za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 2104346 lub 67 2104246.

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

w z. PREZYDENTA MIASTA PIŁY

/-/ Krzysztof Szewc

