

URZĄD GMINY OŁAWA
Pl. M. J. Piłsudskiego 28
55-200 Oława

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe z zakresu: zamówień publicznych, administracji, prawa, kierunków technicznych,
- doświadczenie zawodowe minimum 2 lata na podobnym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawo jazdy kat.B,
- dyspozycyjność.

2. Wymagania dodatkowe :

- znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, KPA, prawo budowlane,
- rzetelność podczas wykonywania powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole oraz podejmowania szybkich decyzji,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przepisami wykonawczymi,
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
- rejestrowanie i opiniowanie wniosków o ustalenie trybu zamówienia publicznego,
- prowadzenie rejestru umów,
- opiniowanie zleceń i umów o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zgodności z przepisami Prawa zamówień publicznych,
- współpraca z pracownikami Urzędu Gminy Oława w zakresie planowanych, prowadzonych postępowań przetargowych w zakresie: opisu przedmiotu zamówienia, szacowania wartości zamówienia, sporządzania SWZ, kryteriów oceny ofert, przygotowywania protokołów, umów, informacji, itp.
- kompletowanie dokumentacji do zamówień publicznych,
- wprowadzanie i przysyłanie online planów, informacji oraz ogłoszeń kierowanych do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz do Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej w bazie danych TED (Tenders Electronic Daily),
- udział w pracach komisji przetargowych,
- obsługa platformy zakupowej Gminy Oława,

- weryfikacja prawidłowości i kompletności dokumentacji sporządzonej w postępowaniach o zamówienia publiczne,
- sporządzanie wszelkiej dokumentacji wymaganej przepisami o udzielenie zamówienia publicznego,
- prowadzenie czynności związanych z zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego,
- wnioskowanie o zwrot wadium,
- opracowywanie instrukcji i regulaminów dotyczących zamówień publicznych obowiązujących w Urzędzie Gminy Oława,
- prowadzenie sprawozdawczości w zakresie zajmowanego stanowiska pracy, archiwizacja dokumentacji przetargowych.

4. Wymagane dokumenty :

- życiorys (CV), list motywacyjny,
- kopie dokumentów poświadczające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Gminy Oława danych osobowych uczestnika w celach związanych z naborem,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych.

Dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty. Kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

5. Termin, miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Oława, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta na stanowisko ds. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**” w terminie do dnia 24.08.2021 roku do godz. 15⁰⁰.

Dokumenty można również przesłać na adres: Urząd Gminy, pl. M.J. Piłsudskiego 28, 55-200 Oława, w tym przypadku decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów - nie będą rozpatrywane.

6. Inne informacje :

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Oława, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz.Urz.. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacyjnych.*”

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t.Dz.U. z 2019, poz.1282 ze zm.) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze tut. Urząd nie osiągnął wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych określonego w ustawie o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, tj. co najmniej 6%.

OSOBA PEŁNIĄCA FUNKCJE
WÓJTA GMINY OŁAWA

mgr Mariusz Kuriata