

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. zamówień publicznych

Nisko, dnia 14 września 2021 r.

OZK.210.5.2021./

**Starostwo Powiatowe w Nisku
37 - 400 Nisko, Plac Wolności 2
OGŁASZA OTWARTY I KONURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**„Podinspektor ds. zamówień publicznych” w Starostwie Powiatowym w Nisku
½ etatu**

I. 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. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie wyższe magisterskie,
5. nieposzlakowana opinia,
6. posiadanie wiedzy oraz znajomości przepisów prawa z zakresu:
 - a. ustawy o samorządzie powiatowym,
 - b. ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych,
 - c. ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - d. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
 - e. zadań realizowanych na stanowisku

II. Wymagania dodatkowe (pozostałe):

1. studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
2. co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw z zakresu zamówień publicznych,
3. komunikatywność,
4. odporność na stres.

III. Zadania wykonywane na wyżej wymienionym stanowisku

Koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem postępowań o zamówienia publiczne w Starostwie, a w szczególności:

1. koordynacja oraz opracowanie planów i harmonogramów zamówień publicznych na roboty budowlane, usługi i dostawy,
2. przyjmowanie oraz realizacja zatwierdzonych wniosków o udzielenie zamówienia publicznego,
3. przygotowywanie i prowadzenie zamówień oraz dokumentacji postępowań o zamówienie publiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami organów powiatu i zarządzeniami Starosty Niżańskiego,
4. prowadzenie ewidencji zamówień publicznych i sprawozdawczości w tym zakresie,
5. aktualizacja przepisów wewnętrznych, zarządzeń w związku ze zmianami przepisów w zakresie zamówień publicznych.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Stanowisko pracy usytuowane na drugim piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Nisku przy Placu Wolności 2. Kondygnacje nie są dostępne dla osób niepełnosprawnych, w budynku nie ma windy.
2. Pomieszczenie klimatyzowane, ogrzewane, z dostępem do sanitariatów na piętrze.
3. Lista obecności podpisywana na parterze, książka wyjść służbowych znajduje się na parterze.
4. Praca przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca również obsługi innych urządzeń biurowych.

- V. **W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nisku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

VI. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. list motywacyjny,
2. oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
3. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie osoby, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych oraz że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna,
9. jeżeli kandydatem jest osoba z kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP; dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej.

VII. **Dodatkowe dokumenty aplikacyjne:**

1. dokument potwierdzający ukończenie studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych,
2. dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej 2-letniego doświadczenia zawodowego w administracji publicznej na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw z zakresu zamówień publicznych.

VIII. **W ogłoszonym naborze mają zastosowanie przepisy art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.**

IX. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego przy Placu Wolności 2, 37 – 400 Nisko w terminie do dnia 27 września 2021 r. w zamkniętej kopercie. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kopertę należy opisać „**Nabór – podinspektor ds. zamówień publicznych**”

X. **Informacje dodatkowe:**

1. O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani pisemnie.
2. **Podczas rozmowy kwalifikacyjnej nastąpi sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku zgodnie z wymaganiami określonymi w ust. 1 pkt 6 niniejszego ogłoszenia oraz zadaniami realizowanymi na wskazanym stanowisku.**
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nisku przy Placu Wolności 2.
4. Z osobą wybraną w wyniku zakończenia procedury naboru zostanie nawiązany stosunek pracy.
5. Starosta może na każdym etapie procedury naboru od niej odstąpić.
6. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacyjnym:
 - a. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Niżański z siedzibą w Nisku pod adresem 37-400 Nisko, Plac Wolności 2, tel/fax. 15 8412 700, e-mail: poczta@powiatnizanski.pl
 - b. Inspektorem Ochrony Danych jest Andrzej Kołodziej, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 15 8412 700 w.127 oraz e-mail: akolodziej@powiatnizanski.pl
 - c. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody i art. 22¹ Kodeksu pracy.
 - d. Ma Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
 - e. Dane Pani/Pana zostaną usunięte po 3 miesiącach od zakończenia rekrutacji lub po wycofaniu zgody w stosunku do danych, których zgoda dotyczy.
 - f. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
 - g. Podanie danych jest wymagane przepisem art. 22¹ Kodeksu pracy, a nie podanie ich skutkuje odrzuceniem z procesu rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział. Podanie danych udzielonych na podstawie zgody jest dobrowolne.
 - h. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

BIP - Starostwo Powiatowe w Nisku

-
7. Formularz kwestionariusza osobowego i wzór oświadczenia są podwieszone na stronie internetowej BIP w zakładce oferty pracy oraz do pobrania w pokoju nr 5 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nisku przy Placu Wolności 2.

Starosta
Robert Bednarz

Wzory dokumentów do pobrania w zakładce Oferty pracy -> Wzory dokumentów: <https://bip.powiatnizanski.pl/p,105,wzory-dokumentow>