

## **Wójt Gminy Paradyż**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE w Urzędzie Gminy w Paradyżu ul. Konecka 4 26-333 Paradyż**

Nazwa stanowiska referent ds. zamówień publicznych

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) posiadanie wykształcenia wyższego o kierunkach – prawo, administracja, ekonomia
- f) posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: prawo zamówień publicznych; kodeks cywilny; o samorządzie gminnym; Kodeks postępowania administracyjnego; o ochronie danych osobowych,
- g) znajomość i umiejętność obsługi komputera z pakietu MS Office, Internetu, poczty elektronicznej oraz obsługi urzędzeń biurowych,
- h) umiejętność przygotowywania dokumentów i opracowań,

#### 2. Wymagania dodatkowe :

- a) preferowane - doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) preferowane - studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych;
- c) umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność;

#### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- a) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, opracowywanie i publikowanie SWZ, przygotowanie i publikowanie ogłoszeń oraz wykonywanie innych czynności związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wynikających z obowiązujących procedur,
- b) udział w pracach komisji przetargowej, sporządzenie protokołów postępowania o zamówienie publiczne,
- c) opracowywanie treści rozstrzygnięć odwołań i udział w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą i sądem w związku z prowadzonymi postępowaniami,
- d) udział w przygotowywaniu umów pod względem zgodności z przepisami z zakresu zamówień publicznych,
- e) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130 tys. PLN,
- f) prowadzenie rejestrów dot. wydatków publicznych i zamówień publicznych
- g) sporządzanie planu zamówień, planu postępowań i sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych,
- h) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwizacji.

Zadania pomocnicze:

- współpraca z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy w zakresie udzielania zamówień publicznych.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) budynek piętrowy, stanowisko usytuowane na piętrze,
- b) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- c) czas pracy – pełny wymiar, przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- d) u pracodawcy jest utworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- e) budynek nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Paradyżu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie wykształcenia),
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego
- e) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy w Paradyżu, w godzinach pracy urzędu, pocztą na adres z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta ds. zamówień publicznych” lub pocztą elektroniczną na adres [gmina@gminaparadyz.pl](mailto:gmina@gminaparadyz.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego w terminie do dnia 9 lutego 2023r. .

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.gminaparadyz.pl](http://bip.gminaparadyz.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Paradyżu.

Do w/w dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz U. z 2019 poz.1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz.U.2022.530 )*”.

Paradyż, 25.01.2023r.

Wójt  
(-)Wojciech Rudalski