

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy w Mroczy
ul. Plac 1 Maja 20
89-115 Mrocza

2. Określenie stanowiska:

Referent ds. zamówień publicznych

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pracownikiem samorządowym może być osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) posiada wykształcenie średnie,
- e) staż pracy – 2 lata,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- a) znajomość ustaw i innych przepisów niezbędnych w realizowaniu zadań na danym stanowisku, tj.:
 - Ustawa prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi;
 - Ustawa o pracownikach samorządowych;
 - Ustawa kodeks postępowania administracyjnego;
- b) wysoka kultura osobista;
- c) odporność na czynniki stresogenne;
- d) umiejętność obsługi komputera (MS Office);
- e) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.

5. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- 1) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowania o udzielanie zamówienia, w trybie i formie przewidzianej ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 2) Przygotowywanie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia na portalu e-zamówienia oraz do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej;
- 3) Przekazywanie ogłoszenia zgodnie z formatem i procedurami elektronicznego przesyłania ogłoszeń oraz dokumentowanie daty przekazania ogłoszenia;
- 4) Udostępnianie ogłoszenia na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 5) Dokonywanie opisu przedmiotu zamówienia, w tym z uwzględnieniem wymagań dotyczących dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z ustawą;
- 6) Ustalanie warunków zamówienia;
- 7) Określanie kwoty oraz zwrotu wadium;
- 8) Określenie warunków udziału w postępowaniu i dokonywanie ocen ich spełnienia;
- 9) określenie podmiotowych środków dowodowych (potwierdzenie braku podstaw wykluczenia, oświadczeń o niepodleganiu wykluczeniu);
- 10) Wyznaczenie terminów składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz składania ofert;
- 11) Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) i zamieszczanie na stronie internetowej, zapewnienie dostępu do SIWZ lub w sposób określony w ogłoszeniu;
- 12) Przygotowywanie projektu wyjaśnień treści SIWZ i ich zmiany;
- 13) Udostępnianie treści zapytań i wyjaśnień SIWZ na stronie internetowej prowadzącego postępowanie;
- 14) Wykonywanie obowiązku informacyjnego dotyczącego przetwarzania danych osobowych, zapewnienia dostępu do przetwarzania danych osobowych oraz zapewnienie zabezpieczenia przed bezprawnym rozpowszechnianiem;
- 15) Przygotowywanie projektu zarządzenia w sprawie powołania komisji przetargowej oraz przygotowanie regulaminu dotyczącego organizacji, składu, trybu i zakresu obowiązków członków komisji przetargowej;
- 16) Używanie środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o zamówienia publiczne, z wyłączeniem sytuacji określonych w ustawie prawo zamówień publicznych;
- 17) Informowanie wykonawców i uczestników o środkach komunikacji elektronicznej;
- 18) Dokumentowanie przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 19) Udostępnianie protokołu postępowania oraz załączników oraz jego przechowywanie przez okres i w sposób określony w ustawie;
- 20) Przygotowywanie projektu umowy o udzielenie zamówienia;
- 21) Przygotowanie procedury unieważnienia postępowania
- 22) Badanie złożonych ofert, odrzucenie ofert i wykluczenie wykonawców zgodnie z ustawą PZP;
- 23) Prowadzenie rejestru umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych;
- 24) Sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych;
- 25) Sporządzenie planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych i jego aktualizowanie oraz zamieszczenie na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych i na stronie internetowej Urzędu;
- 26) Przekazywanie prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach;
- 27) Przygotowywanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień poniżej progu 130 tys. zł na podstawie obowiązującego Regulaminu zamówień publicznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy;
- 28) Wyszukiwanie programów wspólnotowych, projektów unijnych, krajowych i innych dotyczących pozyskania środków na realizację zadań inwestycyjnych i pozostałych, tzw. miękkich;
- 29) Udzielanie informacji właściwym jednostkom organizacyjnym, komórkom organizacyjnym

- Urzędu i innym instytucjom, o pomocy w dotarciu do źródeł w zakresie pozyskania środków finansowych, dokumentów i publikacji unijnych;
- 30) Koordynacją działań zmierzających do pozyskiwania przez miejskie jednostki organizacyjne środków z funduszy unijnych i innych źródeł zewnętrznych;
 - 31) Bieżące monitorowanie zmian aktów prawnych i procedur związanych z dofinansowaniem realizacji projektów z funduszy zewnętrznych i krajowych;
 - 32) wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego i Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) Praca w biurze zlokalizowanym na 1 piętrze, w budynku nie posiadającym windy.
- 2) Wejście do budynku posiada dostęp dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 3) Praca przed monitorem komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.

Dla stanowiska pracy opracowana jest ocena ryzyka zawodowego, z którą można zapoznać się w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

7. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi 8,06 %.**

8. Wskazanie wymaganych dokumentów

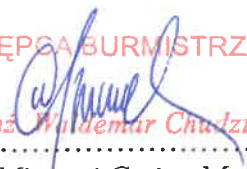
- a) Oświadczenie o danych osobowych, o których mowa w art. 22 ¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, stanowiące **załącznik nr 4** do regulaminu naboru;
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego;
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego;
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

9. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

- 1) Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko: **„Referent ds. zamówień publicznych”** w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczu (Pl. 1 Maja 20, 89- 115 Mrocza) w **terminie do 29 sierpnia 2022 r. do godz. 15:00.**

- 2) Dokumenty aplikacyjne można złożyć osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, przy czym decyduje data złożenia dokumentów bezpośrednio w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy przy Pl. 1 Maja 20 lub data faktycznego wpływu korespondencji pocztowej do Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy. **Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.**
- 3) Informacji o naborze na wolne stanowisko urzędnicze udziela Młodszy referent ds. kadr, tel. 52 386 74 39.

Mrocza, dnia 11 sierpnia 2022 r.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

mgr inż. Waldemar Chudzik
.....
Burmistrz Miasta i Gminy Mrocza

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej w Mroczy oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Mroczy.