

WÓJT GMINY SOŃSK
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY SOŃSK

stanowisko ds. zamówień publicznych

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Sońsk, 06-430 Sońsk, ul. Ciechanowska 20

1. Wymagania niezbędne:

a) wymagania formalne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy na stanowisku ds. zamówień publicznych lub równoważnym,
- wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, na kierunku zbieżnym z zakresem zadań na przedmiotowym stanowisku.

b) bardzo dobra znajomość przepisów prawnych z zakresu zadań wykonywanych przez referat, w tym:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych,

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- a) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- b) umiejętność opracowywania projektów decyzji administracyjnych,
- c) znajomość obsługi komputera i programów pakietu MS Office,
- d) rzetelność, wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) bieżące śledzenie przepisów z zakresu zamówień publicznych,
- 2) kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie pod względem formalno-prawnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) sporządzanie wniosków oraz umów o zamówienia publiczne,
- 4) sporządzanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na podstawie informacji przekazanych przez komórki merytoryczne,
- 5) przygotowywanie i zamieszczanie ogłoszeń na platformie e-Zamówienia, zgodnie z procedurami określonymi w ustawie,
- 6) udział w pracach komisji przetargowej,
- 7) prowadzenie korespondencji z oferentami i wykonawcami (odpowiedzi na zapytania zamówienia, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.),
- 8) ocena formalno-prawna składanych ofert (weryfikacja prawidłowości i kompletności dokumentacji przetargowej, sporządzonej w postępowaniach o zamówienia publiczne),

- 9) prowadzenie czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym wykonawcą oraz nadzór nad jej realizacją,
- 10) opracowywanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach oraz analiz, ocen i informacji dotyczących powierzonych zadań,
- 11) sporządzanie rocznego planu zamówień publicznych,
- 12) archiwizacja dokumentacji z postępowań,
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

4. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: 1 etat
- b) miejsce: Urząd Gminy Sońsk, I piętro budynku (nie jest pozbawiony barier architektonicznych),
- c) zatrudnienie na okres 6 miesięcy z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
- d) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- e) kwestionariusz osobowy (na formularzu stanowiącym załącznik do ogłoszenia),
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być zaopatrzone w klauzulę: „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 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530)”.

Wymagane dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy Sońsk w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych**” w terminie do dnia 23 kwietnia 2024 roku do godz. 9.00. Decyduje data wpływu dokumentów. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszych etapów postępowania ws. naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy lub telefonicznie. Aplikacje zostaną otwarte w dniu 23 kwietnia 2024 r. o godz. 9:15. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną dopuszczeni do etapu konkursowego, który odbędzie się w dniach 24-26 kwietnia 2024 r. w Urzędzie Gminy Sońsk, ul. Ciechanowska 20, pok. nr 10 (mała sala konferencyjna I piętro). Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Sońsk oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (sonsk.biuletyn.net).

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

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

Wójt Gminy Sońsk
/-/ Jarosław Muchowski