Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze do spraw zamówień publicznych
w Referacie Rozwoju Gminy i Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich

**Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze do spraw zamówień publicznych w Referacie Rozwoju Gminy i Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich**

**Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe.

**Wymagania dodatkowe**:

1. studia podyplomowe lub kursy z zakresu zamówień publicznych,
2. doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu i prowadzeniu procedur udzielania zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych,
3. znajomość przepisów prawa w zakresie: Kodeks cywilny, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
4. znajomość języków obcych: angielski lub niemiecki,
5. biegła obsługa komputera w tym MS Office – Word, Excel,
6. cechy osobowości: odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, terminowość, rzetelność, zaangażowanie samodzielność i umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne oraz umiejętność pracy pod presją czasu,

**Zakres wykonywanych zadań:**

1. przygotowywanie projektów dokumentów wymaganych do wszczęcia procedury o udzielenie zamówienia publicznego,
2. udział w pracach komisji przetargowych prowadzących procedury o udzielenie zamówienia publicznego podprogowego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
3. prowadzenie procedur o udzielenie zamówienia publicznego podprogowego, w zakresie zgodnym z Regulaminem udzielania zamówień,
4. publikacja lub przekazanie do publikacji dokumentów związanych z prowadzonymi procedurami o udzielenie zamówienia publicznego na stronach BIP lub do właściwych publikatorów krajowego bądź unijnego, zgodnie z wymogami przepisów ustawy PZP i Regulaminu udzielania zamówień,
5. przygotowanie projektów umów o zamówienie publiczne,
6. przygotowanie dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi, wytworzonych w referacie do archiwizacji oraz przekazanie akt w obowiązującym terminie do Archiwum Zakładowego,
7. kompletowanie zbioru przepisów i orzecznictwa związanego z zamówieniami publicznymi

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich ul. Plac Myśliwca 1,
II piętro, brak windy, w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, praca w zespole, wymagane przemieszczanie się w terenie,
2. w miesiącu czerwcu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
3. kserokopia dokumentów potwierdzających:
4. wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
5. staż pracy (np. świadectw pracy),
6. posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
7. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie ([www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl/)) lub w Referacie Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich,
8. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)).
9. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania
z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, (druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl/)).
10. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w artykule 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).\*

**Termin i miejsce składania dokumentów**:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: **Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich, parter budynku** lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich**, **Referat Kadr, Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „*Nabór na* *stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych*” **w terminie do dnia 31 lipca 2023 r. do godziny 1700.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego
w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl/)
zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/404 93 56.

\* W przypadku osób niepełnosprawnych.

 *Burmistrz Strzelec Opolskich*

 *Tadeusz Goc*