

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Wójt Gminy Psary
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Psary , 42-512 Psary, ul. Malinowicka 4**

1. Stanowisko i wymiar czasu pracy: **SAMODZIELNE STANOWISKO ds. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH - pełny etat**

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku: prawo lub administracja,
- b) staż pracy minimum 2 lata,
- c) znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy, ustawy Prawo budowlane,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z udzielaniem zamówień publicznych (po stronie zamawiającego lub wykonawcy),
- b) kursy, szkolenia, warsztaty z zakresu Prawa zamówień publicznych,
- c) biegła obsługa komputera.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) opracowanie i bieżąca aktualizacja regulaminów udzielania zamówień publicznych oraz wzorów dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) sporządzanie i aktualizacja planów zamówień publicznych,
- c) sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych,
- d) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
- e) prowadzenie czynności proceduralnych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie przygotowania, przeprowadzenia i udzielania zamówień publicznych,
- f) nadzór oraz koordynacja działań komórek organizacyjnych urzędu w zakresie przestrzegania zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz obowiązujących w Urzędzie Gminy w Psarach regulaminów udzielania zamówień publicznych,
- g) prowadzenie ewidencji umów zawieranych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- h) organizowanie posiedzeń komisji przetargowej oraz obsługa techniczno-organizacyjna komisji,
- i) przygotowywanie projektów umów zawieranych w trybie ustawy,
- j) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć na wniesione środki ochrony prawnej,
- k) zwrot wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- l) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie dotyczącym udzielania zamówień publicznych.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) dyplomy poświadczające wykształcenie;
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- e) kserokopia świadectw pracy;
- f) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach;
- g) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowanego stanowiska;
- h) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwa skarbowe;
- i) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U.2016.922).

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego **„Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.**

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- a) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy (kancelaria-parter) lub
- b) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Psary, 42-512 Psary, ul. Malinowicka 4 (liczy się data wpływu do Urzędu).

Termin składania ofert upływa z dniem 05 grudnia 2017 r.

Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem: **„Oferta na wolne - SAMODZIELNE STANOWISKO ds. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH”.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Psarach.

Dopuszcza się możliwość składania aplikacji przez obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Wójt
Tomasz Sadłoń