

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO SPECJALISTY

REFERATU ORGANIZACJI I LOGISTYKI

W ZAKŁADZIE GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W ŚWINOUJŚCIU

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu z siedzibą przy ul. Monte Cassino 8, na podstawie z art. 11, 12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.**

I. Określenie stanowiska urzędniczego: **specjalista ds. zamówień publicznych.**

II. Wymiar czasu pracy- **1/2 etatu.**

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania konieczne:

O stanowisko mogą ubiegać się osoby, które:

- 1) posiadają obywatelstwo polskie *,
- 2) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
- 3) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszą się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiadają wykształcenie wyższe (preferowane administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne) i co najmniej 4-letni staż pracy w zawodzie lub wykształcenie średnie i co najmniej 5-letni staż pracy w zawodzie,
- 6) posiadają dobrą znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
- 7) posiadają umiejętność interpretacji przepisów dotyczących zamówień publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość prawa w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości,
- 2) doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) odbyte szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
- 4) umiejętność pracy w zespole i organizacji jego pracy,
- 5) sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
- 6) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych,
- 7) bardzo dobra obsługa komputera, oraz innych urządzeń biurowych,
- 8) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 9) umiejętność negocjacji.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- 2) udział w wykonywaniu zadań i czynności polegających na prawnym przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- 3) sporządzanie umów o zamówienia publiczne,
- 4) udział w pracach komisji przetargowej,
- 5) prowadzenie korespondencji (odpowiedzi na zapytania, zamówienia, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.),
- 6) ocena formalno – prawna składanych ofert (weryfikacja prawidłowości i kompletności składanych dokumentów),
- 7) koordynowanie i kontrolowanie czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym oferentem.

IV. Warunki pracy:

1. Charakter pracy na stanowisku i sposób wykonywania zadań:

- 1) praca administracyjno- biurowa wykonywana głównie w pozycji siedzącej,
- 2) praca przy monitorze ekranowym.

2. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- 1) praca wykonywana w siedzibie Zakładu przy ul. Monte Cassino 8 w Świnoujściu, którego wyposażenie zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki do jej świadczenia,
- 2) stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku,
- 3) podstawowe wyposażenie stanowiska pracy:
 - a) zestaw komputerowy,
 - b) meble biurowe,
- 4) oświetlenie sztuczne i naturalne,
- 5) budynek nie jest wyposażony w urządzenia umożliwiające poruszanie się na wózku inwalidzkim.

3. Czas pracy i zasady wypłaty wynagrodzenia:

- 1) norma dobową czasu pracy wynosi 4 godziny,
- 2) norma tygodniowa czasu pracy wynosi 20 godzin,
- 3) wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu z dołu, nie wcześniej niż 3 dni robocze przed zakończeniem miesiąca i nie później niż w ostatnim dniu miesiąca, za który wynagrodzenie przysługuje,
- 4) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie w lutym 2014 roku wyniósł poniżej 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

Kandydat na stanowisko urzędnicze musi złożyć:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV),
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,

- 4) dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „Nabór na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych” – osobiście lub listem poleconym do dnia 18 marca 2014 r., w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu przy ul. Monte Cassino 8, Sekretariat pokój 29, w godz. od 7.30 do 14.30.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.swinoujscie.pl) – jednostki organizacyjne- Zakład Gospodarki Mieszkaniowej).

VII. Inne informacje:

- 1) Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert pracy.
- 2) Proponujemy zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 3) Oferty złożone po terminie lub niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane.
- 4) Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- 5) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 091 321 22 80 wew. 56

*Dyrektor Zakładu, upowszechniając informację o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 ustawy

z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458
ze zm.).



DYREKTOR

mgr inż. Artur Ćwik