|  |
| --- |
| **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze** |
| **Jednostka:** | **Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach****ul. Żeromskiego 3****24-200 Bełżyce****(+48 81) 516 24 75** **e-mail: sekretariat@zdplublin.pl** |
| **Oferowane stanowisko:** | **Specjalista ds. zamówień publicznych – 1 etat** |
| **Data ogłoszenia naboru:** | **18.01.2022 r.** |
| **Termin składania dokumentów:** | **31.01.2022 r.** |
| **Wymagane wykształcenie :** | **Wykształcenie: wyższe (prawnicze, administracyjne, ekonomiczne).** |
| **Wymagania związane ze stanowiskiem:** | **Niezbędne wymagania od kandydatów:** 1) obywatelstwo polskie; 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystnie z pełni praw publicznych; 3) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 4) nieposzlakowana opinia;5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;6) wykształcenie wyższe, (prawnicze, administracyjne, ekonomiczne),  - dodatkowym atutem będą ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych lub szkolenia podwyższające posiadane kwalifikacje z zakresu zamówień publicznych;7) minimum 3-letnie doświadczenie w obszarze zamówień publicznych;8) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych;9) znajomość ustawy o finansach publicznych i o dyscyplinie finansów publicznych oraz kodeksu cywilnego; 10) wiedza z zakresu zasad sporządzania dokumentacji przetargowej;11) znajomość programów Word, Excel w zakresie podstawowym;12) umiejętność obsługi pakietów biurowych m.in. MS Office, obsługa poczty elektronicznej, internetu.**Dodatkowe wymagania od kandydatów:** Wymagania dodatkowe 1) prawo jazdy kat. B 2) umiejętność pracy w zespole,3) terminowość, rzetelność, samodzielność,4) umiejętność analitycznego myślenia, 5) umiejętność stosowania prawa w praktyce,6) komunikatywność,7) umiejętność pracy pod presją czasu,8) dobra organizacja pracy. |
| **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:** | **Zadania wykonywane na stanowisku:** 1. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Opracowywanie kompletnej dokumentacji przetargowej na podstawie otrzymanych materiałów.
3. Przygotowywanie umów, do których stosuje się ustawę Prawo Zamówień Publicznych;
4. Przygotowywanie umów, do których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
5. Przygotowywanie zawiadomień o udzielenie zamówienia;
6. Przygotowywanie protokołów z postepowań;
7. Udział w pracach komisji przetargowej;
8. Udział w opracowywaniu i aktualizacji wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
9. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi ZDP w zakresie prowadzonych przez Wydział spraw.
10. Współpraca ze Starostwem Powiatowym w Lublinie w zakresie prowadzonych przez Wydział spraw.
11. Przygotowywanie materiałów do rozliczeń finansowych zadań realizowanych we współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.
12. Prowadzenie korespondencji dotyczącej spraw prowadzonych przez Wydział.
13. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych.
14. Wytwarzanie, zamieszczanie i aktualizowanie danych stanowiących informację publiczną w Biuletynie informacji publicznej w zakresie wynikającym z wykonywanych zadań,
15. Bieżące monitorowanie zmian przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku pracy,
16. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.
 |
| **Warunki pracy:** | **Informacja o warunkach pracy:** 1) Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,2) Wymiar czasu pracy: 1 etat, w godz. od 7.00 do 15.00.3) Miejsce pracy: Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, ul. Żeromskiego 3, 24-200 Bełżyce, teren powiatu lubelskiego. |
| **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:** | **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**W miesiącu grudniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %. |
| **Wymagane dokumenty** | **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**1) list motywacyjny; 2) kwestionariusz osobowy – według wzoru do pobrania ze strony internetowej;3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej; 4) **podpisane** oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;5) **podpisane** oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;6**) podpisane** oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku, na które aplikuje kandydat;7) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy ( w przypadku posiadania doświadczenia zawodowego);8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia;9) **podpisane** oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;10) w przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego;11) dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone **podpisaną** klauzulą: „Wyrażam zgodę Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla celu realizacji procesu rekrutacji w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282). |
| **Miejsce składania dokumentów:**  | **Miejsce i termin złożenia dokumentów:** Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista ds. zamówień publicznych”**, w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z/s w Bełżycach, pok. Nr 9 lub przesłać na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, ul. Żeromskiego 3, 24-200 Bełżyce, do dnia **31 stycznia 2022 r. do godz. 15:00.** |
| **Uwagi:** | 1) Oferty, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. 2) Po upływie terminu do złożenia dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, będą informowani o kolejnym etapie naboru drogą mailową lub telefonicznie. 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej http://zdpbelzyce.bip.lubelskie.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach.4) Warunkiem zatrudnienia kandydata będzie przedstawienie informacji o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwskazań do zatrudnienia na stanowisku. 5) Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w sekretariacie zarządu (pok. Nr 1) w ciągu 10 dni roboczych po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru. (Za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wynikach naboru).6) Dodatkowe informacje pod nr tel. (81) 516 - 28 - 88. |
| **Sporządził:** | Jarosław Majchrzak |