

Burmistrz Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
ogłasza nabór
na stanowisko Inspektora w Referacie Organizacyjnym - Zamówienia Publiczne, 1 etat
w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych *osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.*
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe.
6. Posiada co najmniej czteroletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 4 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
7. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku.
8. Bardzo dobra znajomość przepisów – ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
2. Umiejętność korzystania z aplikacji biurowych pakietu MS Office oraz programów do obsługi poczty elektronicznej i internetu.
3. Umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją.
4. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
2. pełnienie funkcji sekretarza komisji przetargowej.
3. zapewnienie prawidłowości stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych do ustawy oraz przepisów wewnętrznych.
4. uczestniczenie w tworzeniu wewnętrznych procedurach udzielania zamówień publicznych.
5. przygotowywanie sprawozdań rocznych dotyczących udzielania zamówień publicznych.
6. przygotowywanie rocznych planów zamówień publicznych modyfikacja oraz monitorowanie ich wykonania.
7. wspieranie komórek organizacyjnych poprzez doradztwo w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności przez opiniowanie trybu udzielania zamówień publicznych, uczestniczenie w procesie przygotowywania projektów umów oraz innych dokumentów.
8. proponowanie, w uzgodnieniu z radcą prawnym, rozstrzygnięć zaistniałych kwestii spornych i problemów w stosowaniu przepisów prawa zamówień publicznych.
9. koordynowanie prac związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
10. monitorowanie stanu prawnego oraz gromadzenie i analiza orzecznictwa w zakresie zamówień publicznych.

11. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg procesu udzielania zamówień publicznych.
12. planowanie budżetu Referatu Organizacyjnego, monitorowanie jego realizacji oraz zgłaszanie zmian w planie finansowym.
13. sporządzanie informacji i sprawozdań na potrzeby Rady Gminy i Burmistrza z zakresu prowadzonych spraw.
14. rozdzielanie i nadzorowanie obiegu dokumentacji w Referacie Organizacyjnym.

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski ul. Stary Rynek 11, w biurze znajdującym się na pierwszym piętrze.
2. Czas pracy – 8 godzin na dobę – 40 godzin tygodniowo, /od poniedziałku do piątku, od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰.
3. Bezpośredni kontakt z klientami, wysiłek umysłowy.
4. Stanowisko wymaga pracy przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze przekroczył 6%

Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie.
3. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw i praw publicznych.
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
6. oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym w naborze stanowisku.
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski **ul. Stary Rynek 11, biuro nr 13, do 3 grudnia 2024r. do godz. 9⁰⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Inspektora – Zamówienia Publiczne**”.

Koźmin Wielkopolski, dnia 22.11.2024r.

Burmistrz Miasta i Gminy
Koźmin Wielkopolski

/-/ Maciej Krzysztof Bratborski