

**BURMISTRZ MIASTA WAŁCZ  
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W WYDZIALE INWESTYCJI I REALIZACJI PROJEKTÓW URZĘDU MIASTA WAŁCZ**

**I. Nazwa jednostki zatrudniającej :**

**URZĄD MIASTA WAŁCZ  
PLAC WOLNOŚCI 1  
78-600 WAŁCZ**

**II. Określenie stanowiska :**

**INSPEKTOR DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**1. Wymaganie 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 zawodowe lub średnie,
- 6) staż pracy:
  - wykształcenie wyższe - 3 lata,
  - wykształcenie średnie - 5 lat.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe techniczne lub wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: administracja publiczna, prawo lub studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych;
- 2) 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) niezbędna wiedza specjalistyczna, tj. znajomość regulacji prawnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na tym stanowisku, w szczególności ustaw:
  - o samorządzie gminnym,
  - o pracownikach samorządowych,
  - o finansach publicznych,
  - Prawo zamówień publicznych,
  - o dostępie do informacji publicznej,
  - o ochronie danych osobowych,
  - Kodeks cywilny,
  - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - Prawo budowlane,
  - o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 4) umiejętności praktyczne:
  - umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
  - biegła znajomość obsługi komputera, umiejętność korzystania z zasobów Internetu i przetwarzania informacji, pakietu Office;
  - znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym w mowie i w piśmie

- 5) umiejętności psychospołeczne:  
podejmowania decyzji, analizy i syntezy informacji, przekonywania, negocjowania, wyjaśniania, wyrażania i obrony własnego zdania.

#### **IV. Zakres głównych zadań na stanowisku pracy:**

Realizacja zadań w zakresie zamówień publicznych:

1. Organizowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o przepisy Prawa zamówień publicznych we współpracy z innymi wydziałami, samodzielnymi stanowiskami i jednostkami gminy, które odpowiadają za ich część merytoryczną, w tym w szczególności:
  - przygotowanie dokumentacji dotyczących udzielenia zamówienia publicznego (SIWZ, ogłoszenie o zamówieniu, ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, odpowiedzi na pytania),
  - uzgadnianie składu Komisji Przetargowej, przygotowanie wniosków i projektów zarządzeń w tej sprawie,
  - opracowanie regulaminu Komisji Przetargowej, regulaminu konkursu,
  - opracowanie dokumentacji postępowań i protokołów postępowań,
  - uczestniczenie w pracach Komisji Przetargowych i jej obsługa kancelaryjno-techniczna,
  - reprezentowanie Urzędu w ramach udzielonych upoważnień w kontaktach z Urzędem Zamówień Publicznych oraz innymi instytucjami związanymi z realizacją ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - przygotowanie umów dla wykonawców będących rezultatem przeprowadzonych postępowań,
  - prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz rejestru umów i zleceń o zamówienia publiczne,
  - archiwizowanie dokumentacji przeprowadzonych postępowań o zamówienie publiczne.
2. Sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach.
3. Koordynowanie działań dotyczących zamówień publicznych prowadzonych przez inne komórki organizacyjne Urzędu, bieżące informowanie pracowników Urzędu o zmianach w prawie zamówień publicznych.

#### **V. Warunki pracy:**

1. Wymiar etatu – pełen.
2. Miejsce pracy – Urząd Miasta Wałcz.
3. Pierwsza umowa zawarta zostanie na 6 miesięcy.

**VI.** Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Wałcz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych we wrześniu 2020 roku wynosił poniżej 6 %.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany.
2. Curriculum vitae – własnoręcznie podpisane.
3. Dane osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisane):
  - druk kwestionariusza stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, do pobrania na stronie [www.bip.walcz.pl](http://www.bip.walcz.pl) lub w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta.
4. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (RODO),
5. Oświadczenia o spełnieniu wymogów w zakresie zatrudnienia (własnoręcznie podpisane):
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane

- z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o nieposzlakowanej opinii,
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - druk oświadczeń stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, do pobrania na stronie [www.bip.walcz.pl](http://www.bip.walcz.pl) lub w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*
  7. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje; w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, a w przypadku wykonywania działalności gospodarczej – wydruk z CEIDG.
  8. Kopie dokumentów lub rekomendacji związanych z dotychczasową pracą.

\* *Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282)*


### VIII. Dodatkowe informacje:

1. Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać u Pani Hanny Szyńkaruk-Szpynda – Naczelnika Wydziału Inwestycji i Realizacji Projektów Urzędu Miasta Wałcz, tel. 067 258 44 71.
2. Dokumenty należy składać do **16 października 2020 r. włącznie do godz. 15.00** w kancelarii Urzędu Miasta Wałcz, pokój nr 7, w zaklejonych kopertach z umieszczonym na kopercie napisem „Oferta zatrudnienia na stanowisko Inspektora ds. Zamówień Publicznych w Wydziale Inwestycji i Realizacji Projektów Urzędu Miasta Wałcz.”  
W przypadku wysłania oferty drogą pocztową o terminie wpływu decyduje data wpływu do Urzędu.  
Oferty otrzymane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, którzy spełnią określone wymagania zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru.
4. Postępowanie rekrutacyjne zostanie zakończone **do 31 października 2020 roku**.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej: [www.bip.walcz.pl](http://www.bip.walcz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
6. Zebrane w wyniku naboru dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie na potrzeby rekrutacji.

Po zakończeniu rekrutacji złożone oferty będą do odebrania w Urzędzie Miasta (pokój nr 117, I piętro), zgodnie z obowiązującą procedurą, w następujących terminach:

- 1) dokumenty aplikacyjne osób, które nie znalazły się w grupie rekomendowanych do zatrudnienia będą do odbioru w ciągu 30 dni od zakończenia naboru,
- 2) dokumenty osób rekomendowanych do zatrudnienia będą do odebrania w ciągu 30 dni od zakończenia trzech miesięcy (licząc od dnia zatrudnienia osoby wybranej w trybie naboru),
- 3) dokumenty kandydata wybranego w trybie naboru, do zatrudnienia którego nie doszło z różnych przyczyn, będą do odbioru w ciągu 30 dni od zmiany decyzji dot. zatrudnienia.

Wałcz, dnia 2 października 2020 r.

  
Burmistrz Miasta Wałcz  
Maciej Żebrowski