

Skoczów, dnia 08.08.2022 r.

**Burmistrz Miasta
Skoczowa**

SKD.2110.13.2022

**Burmistrz Miasta Skoczowa
poszukuje kandydata do pracy**

na stanowisko urzędnicze w Biurze Zamówień Publicznych

(umowa o pracę na czas określony – zastępstwa nieobecnego pracownika)

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
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. wykształcenie :
 - średnie i co najmniej 3 letni staż pracy,
 - wyższe, staż pracy nie wymagany,
5. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym,
2. preferowane doświadczenie na stanowiskach urzędniczych w samorządzie terytorialnym, w tym na stanowiskach związanych z zamówieniami publicznymi,
3. umiejętność samodzielnego opracowania kompletnej dokumentacji pozwalającej na wszczęcie, przeprowadzenie oraz udzielenie zamówienia publicznego,
4. dobra umiejętność obsługi komputera (MS Office),
5. dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, odporność na stres, samodzielność, umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres wykonywanych zadań:

Prowadzenie całości spraw związanych z udzieleniem zamówień publicznych, w tym w szczególności:

1. przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
2. opracowywanie i prowadzenie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
3. udział w pracach i obsługa komisji przetargowej w tym badanie i ocena ofert,
4. prowadzenie stosownych rejestrów oraz przygotowywanie informacji i sprawozdań przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych,
5. współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi w tym z radcą prawnym w zakresie tworzonej dokumentacji przetargowej oraz prowadzonych spraw o udzielenie zamówień publicznych,
6. weryfikacja projektów umów z wykonawcami i innych dokumentów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz najlepiej pojmowanego interesu Gminy.

IV. Wymagane dokumenty:

1. podpisany własnoręcznie życiorys (CV) wraz z danymi do kontaktu (nr telefonu lub adres e-mail),
2. podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie ze wzorem zamieszczonym pod niniejszym ogłoszeniem na stronie www.bip.skoczow.pl,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne kwalifikacje lub referencje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia, szkolenia, certyfikaty),
5. kserokopie dokumentów, których przedłożenie jest niezbędne w celu potwierdzenia posiadania przez kandydata wymaganego stażu, tj. świadectwa pracy, zaświadczenie o trwającym zatrudnieniu itp.,
6. oświadczenie o:
 - a. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b. pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c. niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - d. stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
7. zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji,
8. obowiązek informacyjny RODO dla kandydata do pracy w Urzędzie Miejskim w Skoczowie.

V. Warunki zatrudnienia

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony (zastępstwo pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy).

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **19 sierpnia 2022 r.** w kancelarii Urzędu Miejskiego w Skoczowie, Rynek 1 lub wysłać pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu) na adres Urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Do kadr – SKD.2110.13.2022”.
2. Jeżeli z uwagi na sytuację losową (np. kwarantanna, izolacja, choroba) dostarczenie dokumentów w wersji papierowej jest niemożliwe, to wymagane dokumenty (skany w formacie PDF) można przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej (ePuap, e-mail: paulina.gaszczyk@um.skoczow.pl)
3. Po analizie złożonych ofert skontaktujemy się z wybranymi kandydatami telefonicznie lub mailowo.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 33 8280110

Zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego, zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 530), nie wymaga przeprowadzenia naboru, o którym mowa w przepisach ustawy o pracownikach samorządowych.

BURMISTRZ

Miroslaw Sitko