

BURMISTRZ ANNOPOLA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Annopolu
ul. Rynek 1, 23-235 Annopol

1. **Określenie stanowiska - Podinspektor ds. zamówień publicznych (1 etat)**

2. **Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe II stopnia lub jednolite studia magisterskie w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym w zakresie prawa, administracji, ekonomii, budownictwa lub studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych.

3. **Wymagania dodatkowe:**

- bardzo dobra znajomość oraz umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów w zakresie ustaw: Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Finanse publiczne, o samorządzie gminnym oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi,
- umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonywaną pracę, sumienność, rzetelność, komunikatywność, samodzielność, odporność na stres,
- biegła umiejętność obsługi komputera,

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- 1) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i trybem określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz wyłączonych ze stosowania w/w ustawy przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi w szczególności:
 - a) przygotowanie ogłoszeń o zamówieniu i ogłoszeń o udzieleniu Zamówienia oraz zamieszczenie ogłoszeń zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
 - b) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, załączników, formularzy i wzorów umów, przy współpracy merytorycznych komórek organizacyjnych,
 - c) sporządzanie zawiadomień, informacji, wezwań, wyjaśnień oraz prowadzenie korespondencji z wykonawcami w trakcie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - d) prowadzenie spraw związanych z udzieleniem zamówienia publicznego,
 - e) zapewnienie publikacji informacji z zakresu zamówień publicznych w BZP i BIP i innych urzędowych publikatorach,
 - f) przygotowywanie umów na realizację inwestycji i remontów przedmiotu zamówienia,
- 2) Udział w pracach Komisji Przetargowej i organizacja techniczna posiedzeń komisji,
- 3) Przygotowanie zawiadomień i informacji do Urzędu Zamówień Publicznych w zakresie wynikających z przepisów Prawo zamówień publicznych,
- 4) Sporządzanie protokołów postępowania o zamówienia publiczne,
- 5) Przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza w sprawie zamówień publicznych,
- 6) Sporządzanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych,
- 7) Sporządzanie planu zamówień publicznych,
- 8) Opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych, wzorów dokumentacji oraz wzorów postępowania w sprawach zamówień publicznych oraz zamówień w stosunku do których ustawy o zamówieniach publicznych nie stosuje się,

- 9) Wykonywanie innych czynności zgodnie z właściwością rzeczową stanowiska pracy,

5.Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy lub CV należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e- mailem, a także klauzulą o następującej treści: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: podinspektora ds. zamówień publicznych. Dane osobowe przekazane przez mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie im przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy tj. świadectwa pracy lub zaświadczenia w przypadku pracy aktualnie wykonywanej w razie wykazania stażu pracy jako dodatkowego wymagania,
- dokument potwierdzający posiadanie obywatelstwa polskiego, w przypadku cudzoziemców dokument poświadczający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach ustawy o służbie cywilnej,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe opatrzone własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie o stanie zdrowia opatrzone własnoręcznym podpisem,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza 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).

6. Termin i miejsce składania dokumentów :

- termin do 16 września 2019 r. do godz. 15³⁰.
- miejsce: aplikacje należy składać w Urzędzie Miejskim w Annopolu - sekretariat lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Annopolu, ul. Rynek 1, 23-235 Annopol - w zamkniętej kopercie, dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektor ds. zamówień publicznych,,

7. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) miejsce pracy – stanowisko pracy w siedzibie Urzędu Miejskiego w Annopolu, w pomieszczeniu niedostosowanym dla wózków inwalidzkich (brak windy, brak podjazdu dla wózków inwalidzkich)
- 3) rodzaj pracy – praca posiada charakter administracyjno – biurowy, obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie.

8. Informacje dodatkowe:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6%**.
- kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
- dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru w pokoju Nr 14.
Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

9. KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L.z 2016 r. Nr 119, s. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Annopola; dane adresowe: ul. Rynek 1, 23-235 Annopol.
- 2) Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: daria.drapala@annopol.eurzad.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pana aplikuje.

Podstawą prawną przetwarzania są:

- a) przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze, ustawa o pracownikach samorządowych oraz inne przepisy prawa - w zakresie danych określone w szczególności w art. 22¹ kodeksu pracy;
 - b) niezbędność do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit.c)RODO);
 - c) uzasadniony interes (art. 6 ust.1 lit.f)RODO) - w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego. Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności – jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja;
 - d) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne niż wynikające z przepisów prawa;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 5) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

- 6) Pani/Pana dane nie trafiają poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
- a) Prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) Prawo żądania sprostowania/poprawienia danych osobowych;
 - c) Prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie; w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody- ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie;
 - d) Prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) Prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację – w przypadkach, gdy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu;
 - f) Prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymywania od nas swoich danych osobowych, przy czym prawo to przysługuje Pani/Panu tylko w zakresie tych danych, które przetwarzamy na podstawie Pani/Pana zgody;
 - g) Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia w ochronie danych osobowych (RODO).
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne.

BURMISTRZ
mgr inż. Mirosław Gazda