

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaktorowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaktorowie ul. Warszawska 33; 96-313 Jaktorów

1. **Stanowisko pracy:** **Inspektor ds. zamówień publicznych** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaktorowie.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

### **1. Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. wykształcenie wyższe lub średnie (preferowane doświadczenie w administracji publicznej), co najmniej 3 letni staż pracy ,
3. doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego ,
4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość i umiejętność stosowania przepisów: ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych , ustawy o ochronie danych osobowych,
2. umiejętność samodzielnego wykonywania zadań oraz pracy w zespole,
3. wysoka kultura osobista,
4. opanowanie , odporność na stres.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. przygotowywanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych , aktami wykonawczymi oraz wewnętrznym Regulaminem udzielania zamówień publicznych w tym nadzorowanie i przygotowywanie propozycji wyboru trybu udzielenia zamówienia oraz proponowanie rozwiązań w oparciu o przepisy, ustawy i orzecznictwo,
2. sporządzanie dokumentacji przetargowej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznym Regulaminem udzielania zamówień publicznych,,
3. sporządzanie umów z wyłonionymi Wykonawcami oraz kontrola nad prawidłowym sporządzaniem dokumentów koniecznych do zawarcia przez Wykonawcę umowy,
4. prowadzenie korespondencji związanej z postępowaniami przetargowymi, w tym również korespondencji wynikającej z procedur odwoławczych,
5. ocena formalno-prawna składanych ofert oraz udział w weryfikacji prawidłowości i kompletności dokumentacji przetargowej sporządzanej w postępowaniach przetargowych,
6. przygotowanie ewidencji następujących dokumentów: umów na realizację zamówień, rejestru udzielanych zamówień ,rejestru udzielanych zamówień,
7. współpraca z pracownikami merytorycznymi celem prawidłowego przygotowania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
8. udział w pracach komisji przetargowej.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
3. curriculum vitae (życiorys),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
6. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. podpisana klauzula dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych.

**Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt 4, powoduje odrzucenie oferty.**

#### **5. Zatrudnienie planowane:**

Od 1 maja 2024 roku, wymiarze 1/4 etatu, umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony.

#### **6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaktorowie, ul. Warszawska 33 , 96-313 Jaktorów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektora ds. zamówień publicznych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaktorowie, w terminie do dnia 26.04.2024r. do godz. 16.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaktorowie).

#### **7. Dodatkowe informacje:**

1. aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaktorowie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
2. kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
3. informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaktorowie i w *Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jaktorowie*,
4. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego ośrodek nie odsyła. Kandydat może je odebrać po zakończeniu rekrutacji . Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Jaktorów, dnia 16.04.2024 r.

*Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej*

*/-/*

*Małgorzata Młynarczyk*