

**Zarządzenie nr 0050.2.2017
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 4 stycznia 2017 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista ds. zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Marki**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

Specjalista ds. zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Marki

Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Ustala się następujące kryteria wyboru kandydata na stanowisko urzędnicze:

- 1) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) czteroletni staż pracy, w tym dwa lata doświadczenia przy prowadzeniu postępowań przetargowych po stronie Zamawiającego,
- 3) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1202),
- 4) spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

§ 3

Powołuje się komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia ofert złożonych w ogłoszonym naborze na stanowisko urzędnicze, w składzie:

- 1) Anna Marchlik – przewodniczący Komisji
- 2) Zbigniew Zalas
- 3) Agnieszka Moczulska
- 4) Ewa Motyczyńska

§ 4

1. Komisja w toku naboru wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne, po których dokonuje wyboru jednego z kandydatów, którego przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
2. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ


Jacek Orych

**Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista ds. zamówień publicznych**

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202):
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 Nr 1202 j.t.);
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - nieposzlakowana opinia;
3. czteroletni staż pracy, w tym dwa lata doświadczenia przy prowadzeniu postępowań przetargowych po stronie Zamawiającego;
4. bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu: ustawy prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy, kodeksu cywilnego, finansów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
5. umiejętność stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w praktyce;
6. doświadczenie w tworzeniu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wzorów umów, pism dotyczących odwołań, sporządzania protokołów.

Wymagania dodatkowe:

1. kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku;
2. znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej;
3. umiejętność planowania i organizacji pracy;
4. samodzielność, kreatywność, obowiązkowość i dyspozycyjność w wykonywaniu zadań;
5. nieposzlakowana opinia;
6. znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna itp.) oraz urządzeń biurowych.

Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin w tygodniu. W przypadku osób niepełnosprawnych w stopniu znacznym lub umiarkowanym obowiązuje skrócony wymiar czasu pracy (7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo);
2. miejsce pracy - Urząd Miasta Marki, Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 oraz teren miasta Marki;
3. specyfika pracy - praca przy komputerze powyżej 4 godzin, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy;
4. pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym również w zakresie zamówień wspólnych oraz zamówień centralnych realizowanych dla jednostek gminnych;
2. Dbłość o przestrzeganie prawa we wszystkich procedurach dotyczących zamówień publicznych;
3. Analiza ofert pod względem kompletności, spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ i wyeliminowania ewentualnych oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek niepowodujących istotnych zmian w treści oferty oraz przygotowywanie propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej;
4. Prowadzenie korespondencji związanej z realizowanymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi;
5. Sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych;
6. Udział w pracach Komisji Przetargowej, sporządzenie protokołów postępowania o zamówienie publiczne;
7. Prowadzenie rejestru wydatków do 30 tys. EUR oraz rejestru zawartych umów;
8. Przygotowywanie i przedstawianie raportów z procesu realizacji projektów;
9. Weryfikacja projektów zapytań ofertowych pod względem zgodności z regulaminem udzielania zamówień publicznych obowiązującym w urzędzie;
10. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi, gromadzenie i analiza ofert, negocjowanie cen i warunków umów z przy realizacji dostaw, usług i robót budowlanych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 tys. EUR;
11. Zamieszczanie zapytań ofertowych na stronie internetowej zamawiającego;
12. Komplectowanie dokumentacji zakończonych postępowań w celu przekazania do archiwum.

Wymagane dokumenty:

1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 1),
2. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne nieskazanie za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2),
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 3).
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miasta Marki nie przekroczył 6 %.

Termin składania dokumentów – do godz. 16.00 dnia 20 stycznia 2017 roku.

Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 6).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze – Specjalista ds. zamówień publicznych”

Inne informacje

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

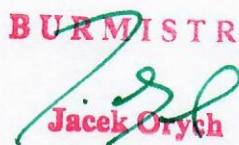
Pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie okresu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz posiadane kwalifikacje,
- zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 Urzędu, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych(t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).

BURMISTRZ


Jacek Orych