

**Zarządzenie nr 0050.91.2015
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 13 lipca 2015 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Główny 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:

Główny 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 najkorzystniejszej oferty kandydata na stanowisko urzędnicze:

- 1) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 2) 5 letni staż pracy, w tym w administracji publicznej,
- 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:

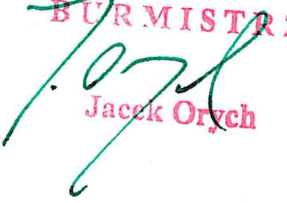
- 1) Anna Marchlik – przewodniczący Komisji
- 2) Szczepan Ostasz
- 3) Ewa Motyczyńska
- 4) Danuta Woźniak

§ 4

1. Komisja w toku naboru wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
2. 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
Główny Specjalista ds. zamówień publicznych

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe 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. minimum 5 letni staż pracy, w tym w administracji publicznej;
4. minimum 3 lata stażu pracy w zakresie przygotowania i przeprowadzania zamówień publicznych;
5. 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;
6. umiejętność stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w praktyce;
7. doświadczenie w tworzeniu dokumentacji, wzorów umów, pism dotyczących odwołań, sporządzania protokołów.
8. umiejętności obsługi komputera i sprzętu komputerowego;
9. prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość prawa z zakresu budownictwa;
2. znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej;
3. umiejętność planowania i organizacji pracy;
4. samodzielność, kreatywność, obowiązkowość i dyspozycyjność w wykonywaniu zadań

Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca 8-mio godzinna dobową i 40-sto godzinna tygodniową normą czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym;
2. miejsce pracy - Urząd Miasta Marki, Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 oraz teren miasta Marki;
3. specyfika pracy - praca przy komputerze oraz w terenie, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy;
4. stanowisko wymagające mobilności, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłego kontaktowania się z innymi stanowiskami i instytucjami;
5. 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. Opracowywanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych;
6. Przygotowywanie i aktualizacja rocznych planów zamówień publicznych;
7. Przygotowywanie i przedstawianie raportów z procesu realizacji projektów;
8. sporządzanie protokołów na każdym etapie postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
9. wykonywanie zadań przewodniczącego komisji przetargowej w przypadku wyznaczenia do pełnienia tej funkcji zgodnie z regulaminem pracy komisji;
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. Sporządzanie wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
12. kompletowanie 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 wymaganych dokumentów – do godz. 12.00 dnia 27.07.2015 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 – Główny Specjalista ds. zamówień publicznych”

Inne informacje

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

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.

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

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

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające.....
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....
.....
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję / nie pozostaję*) w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości
.....
(miejscowość i data)
.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwe podkreślić

Załącznik nr 3

.....
miejsce i data

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późniejszymi zmianami).

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsowość i data

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, ubiegający/a się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r, poz. 1202) – o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki na stanowisku
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie