

ZARZĄDZENIE NR 0050.066.2018
BURMISTRZA MIASTA MARKI

z dnia 24 kwietnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Marki

Na podstawie art. 11 i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Marki

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

§ 2. Ustala się następujące kryteria wyboru kandydatów na stanowisko urzędnicze:

1. Wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

2. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) tj.:

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ww. ustawy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni 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. Znajomość przepisów prawnych ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, Ustawa o samorządzie gminnym, Prawo Budowlane.

§ 3. Powołuje się komisję rekrutacyjną, dalej jako „Komisja”, do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze na stanowisko urzędnicze, w składzie:

1. Anna Marchlik – Przewodniczący Komisji
2. Agnieszka Moczulska
3. Dariusz Pietrucha
4. Nina Roguska-Kobeszko

§ 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. Następnie Komisja dokonuje wyboru kandydatów, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.

3. 2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

**Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Marki**

1. Wymagania konieczne:

- 1) Wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
- 2) Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) tj.:
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ww. ustawy,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni 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) Znajomość przepisów prawnych ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, Ustawa o samorządzie gminnym, Prawo Budowlane.
- 5) Spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) Doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2) Znajomość przepisów ustaw z zakresu prawa samorządowego, prawa budowlanego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do nich.
- 3) Bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu: ustawy prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy.
- 4) Umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu.
- 5) Samodzielność, kreatywność, obowiązkowość i dyspozycyjność w wykonywaniu zadań.
- 6) Znajomość obsługi komputera, poczty elektronicznej itp. oraz urządzeń biurowych.

3. Warunki pracy:

- 1) Wymiar czasu pracy – pełny etat. Obowiązująca norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 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, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, Marki, teren miasta Marki.
- 3) Specyfika pracy – praca przy komputerze powyżej czterech godzin.
- 4) Stanowisko wymagające stałej współpracy z komórkami organizacyjnymi w ramach Urzędu Miasta Marki oraz innymi instytucjami.
- 5) Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

4. 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.
- 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 Miasta Marki.
- 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) Kompletowanie dokumentacji zakończonych postępowań w celu przekazania do archiwum.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (Załącznik Nr 1).
- 2) Kopie dokumentów w postaci świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji.
- 5) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu 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).

6. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

- 1) Termin składania dokumentów – **do godz. 16.00 dnia 18 maja 2018 roku.**
- 2) Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 13). Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „**Nabór na stanowisko – Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Marki**”.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

8. Pozostałe informacje:

- 1) Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
- 2) Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub o terminie testu kwalifikacyjnego.
- 4) Dokumenty złożone przez kandydata, a niewymagane w procedurze prowadzonego naboru kandydaci mogą odebrać osobiście po zakończeniu naboru i ogłoszeniu jego wyników w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 5) Aplikacje zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
- 6) Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są złożyć:
 - oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i kwalifikacje,
 - informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- 7) Informacja o wyniku naboru zostanie podana 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. Marszałka J. Piłsudskiego 95, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-1623497705

Imię: Jacek

Nazwisko: Orych

Instytucja: Urząd Miasta Marki

Województwo: mazowieckie

Miejscowość: Marki

Data podpisu: 25 kwietnia 2018 r.

Zakres podpisu: Cały dokument