

**ZARZĄDZENIE NR 0050.104.2021
BURMISTRZA MIASTA MARKI**

z dnia 2 czerwca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista/Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 05-270 Marki**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz.713), zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór kandydatów na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze Specjalista/Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Marki, w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Treść ogłoszenia o naborze określa Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powołuję Komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia aplikacji złożonych w ogłoszonym naborze na ww. wolne stanowisko urzędnicze, w składzie:

1. Anna Marchlik - Przewodniczący Komisji;
2. Dariusz Pietrucha;
3. Agnieszka Moczulska;
4. Pracownik Biura Kadr.

§ 3. 1. W toku naboru Komisja rekrutacyjna wylania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Komisja może dokonać sprawdzenia wiedzy merytorycznej kandydata pod kątem przydatności na stanowisko, na które przeprowadza się nabór. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia testu wiedzy. Następnie Komisja dokonuje wyboru nie więcej niż dwóch kandydatów, których przedstawia kierownikowi jednostki w celu zatrudnienia.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Marki

Jacek Orych

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.104.2021

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 2 czerwca 2021 r.

I. Wymagania niezbędne

1. Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) tj.:

- obywatelstwo polskie,
- 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.

2. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce. Preferowane kierunki: prawo, zamówienia publiczne, administracja.

3. Co najmniej 4-letni udokumentowany staż pracy.

4. Co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie zawodowe w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych po stronie Zamawiającego.

5. Znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

6. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.

7. Samodzielność.

II. Wymagania dodatkowe

1. Znajomość opinii i wytycznych Urzędu Zamówień Publicznych oraz orzeczeń Krajowej Izby Odwoławczej.

2. Doświadczenie zawodowe w pracy w jednostce samorządu terytorialnego w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Znajomość przepisów prawa budowlanego oraz doświadczenie w realizacji zamówień publicznych po stronie Zamawiającego w tym zakresie.

4. Opinia o kandydacie z poprzednich miejsc pracy uwzględniająca zakres wykonywanych zadań – mile widziana.

5. Prawo jazdy kat. B

III. Warunki pracy

1. Stanowisko w Wydziale Zamówień Publicznych.

2. Miejsce pracy: budynek Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.

3. Wymiar czasu pracy – 1 etat.

4. Godziny pracy: poniedziałek, wtorek, czwartek 8:00 -16:00; środa 8:00-18:00; piątek 8:00-14:00.

5. W przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych. Powyższe nie dotyczy osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę (art. 15 i 16 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2020 r., poz. 426).

6. Budynek Urzędu Miasta Marki z uwagi na brak windy nie jest przystosowany do pracy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób z ograniczeniami w samodzielnym poruszaniu się.

7. Specyfika pracy – praca przy komputerze, współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz instytucjami publicznymi.

8. Pracowników obowiązuje *dress code* tj. odpowiedni strój służbowy dostosowany do miejsca i charakteru pracy.

9. Pracodawca prowadzi Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

IV. 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. Prowadzenie procedur zamówień publicznych oraz korespondencji związanej z realizowanymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi.

3. Sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.

4. Przygotowywanie planów zamówień publicznych i nadzór nad ich realizacją.

5. Udział w pracach Komisji Przetargowej.

6. Analiza ofert pod względem kompletności, spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w dokumentach zamówienia i wyeliminowania ewentualnych oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek nie powodujących istotnych zmian w treści oferty oraz przygotowywanie propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenia ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.

7. Koordynowanie i kontrolowanie czynności związanych z zawieraniem umów.

8. Prowadzenie rejestru wydatków oraz rejestru zawartych umów.

9. Weryfikacja projektów zapytań ofertowych pod względem zgodności z regulaminem udzielania zamówień publicznych obowiązującym w Urzędzie Miasta Marki.

10. Zamieszczanie zapytań ofertowych na stronie internetowej Zamawiającego.

11. Współpraca z działem prawnym w zakresie zapytań do prowadzonych postępowań oraz potencjalnych środków odwoławczych.

12. Przygotowywanie dokumentacji oraz opracowywanie projektów ew. wyjaśnień na potrzeby postępowań kontrolnych z zakresu realizacji ustawy Prawo zamówień publicznych, przeprowadzanych przez zewnętrzne i wewnętrzne organy kontroli, dotyczące realizowanych postępowań.

13. Kompletowanie dokumentacji zakończonych postępowań w celu przekazania do archiwum.

V. Wymagane dokumenty

1. Kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 2.
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3.
4. List motywacyjny.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie zawodowe.
6. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.

Uwaga: wszystkie dokumenty składające się na aplikację kandydata powinny być przez kandydata własnoręcznie podpisane (dotyczy załączników do zarządzenia jak również kopii pozostałych dokumentów wymaganych w niniejszym naborze).

VI. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

1. Termin składania dokumentów: **30 czerwca 2021 roku (środa) do godziny 18.00.** Dokumenty można składać osobiście lub przesłać na adres: 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/Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Marki**”.

2. O tym czy aplikacja wpłynęła w terminie decyduje data i godzina wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Marki, zgodnie z punktem 1 i 2 powyżej.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

VIII. 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 testu kwalifikacyjnego w przypadku przeprowadzenia testu wiedzy. Pracodawca zastrzega możliwość kontaktu tylko z zakwalifikowanymi kandydatami.
4. Pozostałe aplikacje kandydaci mogą odebrać osobiście, aplikacje nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 6 miesięcy od ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
5. Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, przed zatrudnieniem, zobowiązani są przedstawić do wglądu oryginały świadectw pracy, dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana 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.

IX. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Marki:

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, w związku z ubieganiem się przez Panią/Pana o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Pani/Pana zgłoszeniu rekrutacyjnym jest Urząd Miasta Marki z siedzibą w Markach (05-270) przy Al. Piłsudskiego 95, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta Marki.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących danych osobowych można się kontaktować za pośrednictwem adresu mailowego: iod@marki.pl

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie procesu rekrutacji/naboru na stanowisko na które Pani/Pan aplikuje. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 pkt c RODO, to jest Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych, a w pozostałym zakresie, wykraczającym poza zakres danych żądanych w oparciu o wskazane wyżej przepisy, na podstawie Pani/Pana wyraźnej zgody wyrażonej przez zawarcie danych w zgłoszeniu rekrutacyjnym i ich złożeniu w Urzędzie Miasta Marki, art. 6 ust. 1 pkt a RODO. Ponadto, jeżeli Pani/Pan wyrazi odrębną, dobrowolną zgodę dane będą przetwarzane do celów przyszłych rekrutacji.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Marki.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych, oraz nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej.

6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia i zakończenia procesu rekrutacji/naboru. W przypadku zatrudnienia Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz w okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami. Pani/Pana dane osobowe w przypadku nie zatrudnienia zostaną trwale usunięte po zakończeniu procesu rekrutacji. Jeżeli Pani/Pan wyrazi zgodę na przetwarzanie danych dla celów przyszłych rekrutacji dane osobowe będą przetwarzane przez okres do 12 miesięcy od ich pozyskania, a po tym okresie zostaną trwale usunięte. Okres przetwarzania Pani/Pana danych może ulec skróceniu, odpowiednio do momentu cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody. Cofnięcie zgody może nastąpić w dowolnym momencie bez podania przyczyn i bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Administrator danych osobowych informuje Panią/Pana o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.

9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji/naboru.

10. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	0050.104.2021
Data dokumentu	2021-06-02
Organ wydający	Burmistrz Miasta Marki
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Specjalista/Główny Specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 05-270 Marki
Identyfikator dokumentu	09B6C6C5-E6E7-425E-9415-3B68D7AF5182

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-361968561
Numer seryjny	43F716191DB58537
Osoba podpisująca	Jacek Orych
Instytucja	Gmina Miasto Marki
Miejscowość	Marki
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	2021-06-02 13:42:48
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL