

Zarządzenie nr 0050.104.2017
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 20 lipca 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 2016 r. poz. 902 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

Specjalista ds. zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Marki

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do 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) 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 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 902 ze zm.),
- 4) spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

§ 3

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

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

§ 4

1. Komisja w toku naboru wyłania najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe z którymi przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne. Następnie Komisja dokonuje wyboru nie więcej niż dwóch kandydatów, 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
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 2016 r. poz. 902 ze zm.):
 - obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 Nr 902 ze zm.),
 - 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. umiejętność stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w praktyce w tym doświadczenie w tworzeniu dokumentacji postępowania.

Wymagania dodatkowe:

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 (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 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, 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. Dbalność 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.
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.

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 04 sierpnia 2017 roku.

Miejsce składania dokumentów Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 13). 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.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie okresu 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe i 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 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).


BURMISTRZ
Jacek Orych