|  |
| --- |
| **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze** |
| **Jednostka:** | **Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach****ul. Żeromskiego 3****24-200 Bełżyce****(+48 81) 516 24 75** **e-mail: sekretariat@zdplublin.pl** |
| **Oferowane stanowisko:** | **Specjalista ds. zamówień publicznych –1 etat** |
| **Data ogłoszenia naboru:** | **04.08.2023 r.** |
| **Termin składania dokumentów:** | **28.08.2023 r.** |
| **Wymagane wykształcenie :** | **Wykształcenie: wyższe.** |
| **Wymagania związane ze stanowiskiem:** | **Niezbędne wymagania od kandydatów:** 1) obywatelstwo polskie; 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystnie z pełni praw publicznych; 3) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 4) nieposzlakowana opinia;5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;6) wykształcenie wyższe, - dodatkowym atutem będą ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych lub szkolenia podwyższające posiadane kwalifikacje z zakresu zamówień publicznych;7) minimum 2-letnie doświadczenie w obszarze zamówień publicznych;8) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych;9) znajomość ustawy o finansach publicznych i o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz kodeksu cywilnego; 10) wiedza z zakresu zasad sporządzania dokumentacji przetargowej;11) znajomość programów Word, Excel w zakresie podstawowym;12) umiejętność obsługi pakietów biurowych m.in. MS Office, obsługa poczty elektronicznej.**Dodatkowe wymagania od kandydatów:** Wymagania dodatkowe 1) prawo jazdy kat. B 2) umiejętność pracy w zespole,3) terminowość, rzetelność, samodzielność,4) umiejętność analitycznego myślenia, 5) umiejętność stosowania prawa w praktyce,6) komunikatywność,7) umiejętność pracy pod presją czasu,8) dobra organizacja pracy. |
| **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:** | **Zadania wykonywane na stanowisku:** 1. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Opracowywanie kompletnej dokumentacji przetargowej na podstawie otrzymanych materiałów.
3. Przygotowywanie umów, do których stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
4. Przygotowywanie umów, do których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
5. Przygotowywanie zawiadomień o udzielenie zamówienia;
6. Przygotowywanie protokołów z postepowań;
7. Udział w pracach komisji przetargowej;
8. Udział w opracowywaniu i aktualizacji wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
9. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi ZDP w zakresie prowadzonych przez Wydział spraw.
10. Współpraca ze Starostwem Powiatowym w Lublinie w zakresie prowadzonych przez Wydział spraw.
11. Przygotowywanie materiałów do rozliczeń finansowych zadań realizowanych we współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.
12. Prowadzenie korespondencji dotyczącej spraw prowadzonych przez Wydział.
13. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych.
14. Wytwarzanie, zamieszczanie i aktualizowanie danych stanowiących informację publiczną w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie wynikającym z wykonywanych zadań,
15. Bieżące monitorowanie zmian przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku pracy,
16. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.
 |
| **Warunki pracy:** | **Informacja o warunkach pracy:** 1) Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,2) Wymiar czasu pracy: 1 etat, w godz. od 7.00 do 15.00.3) Miejsce pracy: Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, ul. Żeromskiego 3, 24-200 Bełżyce, teren powiatu lubelskiego. |
| **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:** | **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**W miesiącu czerwiec 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %. |
| **Wymagane dokumenty** | **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**1) list motywacyjny; 2) kwestionariusz osobowy – według wzoru do pobrania ze strony internetowej;3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej; 4) **podpisane** oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;5) **podpisane** oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;6**) podpisane** oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku, na które aplikuje kandydat;7) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (w przypadku posiadania doświadczenia zawodowego);8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia;9) **podpisane** oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;10) w przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego;11) dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone **podpisaną** klauzulą: „Wyrażam zgodę Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla celu realizacji procesu rekrutacji w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t.j.). |
| **Miejsce składania dokumentów:**  | **Miejsce i termin złożenia dokumentów:** Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista ds. zamówień publicznych”**, w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z/s w Bełżycach, pok. Nr 9 lub przesłać na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, ul. Żeromskiego 3, 24-200 Bełżyce, do dnia **28 sierpnia 2023 r. do godz. 15:00.** |
| **Uwagi:** | 1) Oferty, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. 2) Po upływie terminu do złożenia dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, będą informowani o kolejnym etapie naboru drogą mailową lub telefonicznie. 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej http://zdpbelzyce.bip.lubelskie.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z/s w Bełżycach.4) Warunkiem zatrudnienia kandydata będzie przedstawienie informacji o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwskazań do zatrudnienia na stanowisku. 5) Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w pok. Nr 1, w ciągu 10 dni roboczych po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru. (Za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wynikach naboru).6) Dodatkowe informacje pod nr tel. (81) 516 - 28 - 88. |
| **Sporządziła:** | Agata Bartnik |