

**OGŁOSZENIE**  
**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Bełżyc ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Bełżycach ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce

**Stanowisko – ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Bełżycach.**

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- praca biurowa z wykorzystaniem komputera,
- praca w budynku Urzędu: ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce, możliwość pracy zdalnej,
- 1/2 etatu.

**1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. niekaralność pozwalająca na udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowania o zamówienie publiczne,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wykształcenie wyższe,
7. dobra znajomość obsługi komputera, odporność na stres, dokładność, systematyczność, terminowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
8. umiejętności organizacji pracy własnej i pracy w zespole (komisji przetargowej),
9. znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, kodeksu cywilnego, instrukcji kancelaryjnej,
10. umiejętność analizowania przepisów prawnych i stosowania ich w praktyce,
11. znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów

wykonawczych,

12. znajomość zagadnień związanych z elektroniczną zamówień publicznych,

13. znajomość zasad i procedury udzielania zamówień publicznych (w tym zamówień z wykorzystaniem środków zewnętrznych),

14. min. 1,5 roczny staż pracy w zamówieniach publicznych (po stronie zamawiającego / i / lub/ albo wykonawcy i/ lub / albo firmy doradczej i/ lub / albo organów kontroli i/ lub / albo organów orzeczniczych z zakresu zamówień publicznych).

Staż pracy w zamówieniach publicznych rozumiany jest jako doświadczenie w przygotowywaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu i/ lub / albo kontrolowaniu / orzekaniu pod względem formalno – prawnym postępowań o udzielenie zamówienia publicznego).

## **2. Wymagania dodatkowe:**

1. ukończenie kursów i / lub/ albo szkoleń i / lub / albo akademii i / lub / albo studiów podyplomowych w zakresie nowej ustawy Pzp.
2. doświadczenie w prowadzeniu procedury o udzielenie zamówienia publicznego w pełni elektronicznie.

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. organizacja pełnej procedury udzielania zamówień publicznych w Gminie Bełżyce,
2. pełnienie funkcji przewodniczącej komisji przetargowej,
3. przygotowywanie dokumentów do procedury z zakresu zamówień publicznych,
4. przygotowywania sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych,
5. wsparcie merytoryczne dla pracowników UM w Bełżycach pod względem procedury zakupowej,
6. pozostałe czynności i obowiązki niezbędne do racjonalnego i gospodarnego udzielania zamówień publicznych przez Gminę Bełżyce.

## **4. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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),

2. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
4. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
5. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany za przestępstwo uniemożliwiające udział w procedurze przygotowywania i udzielania zamówień publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
11. podpisana przez kandydata karta informacyjna dotycząca bezpośredniego zbierania danych osobowych, adres e-mail lub nr telefonu (w przypadku braku adresu e-mail, który jest niezbędny by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych).

Osoba wyłoniona do zatrudnienia w drodze naboru zobowiązana jest złożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w terminie do dnia **6 września 2021 r.** do godz. **15.30** (pokój 22) pod adresem: **Urząd Miejski, ul. Lubelska 3, 24-200 Bełżyce** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Bełżycach**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miejskim w Bełżycach przy

ul. Lubelskiej 3 (pok. 28) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.umbelzyce.bip.lubelskie.pl](http://www.umbelzyce.bip.lubelskie.pl). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (81) 516 27 36.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie lub emailowo wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.umbelzyce.bip.lubelskie.pl](http://www.umbelzyce.bip.lubelskie.pl).) oraz na tablicy informacyjnej tutejszego Urzędu przy ul. Lubelskiej 3.

BURMISTRZ

mgr Ireneusz Łucka