



Urząd Gminy w Ruścu
ul. Wieluńska 35
97-438 Rusiec

**Wójt Gminy Rusiec
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
specjalista ds. zamówień publicznych**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) prawo jazdy kat. B;
- 9) doświadczenie zawodowe w obszarze prowadzenia prac związanych z inwestycjami;
- 10) umiejętności zawodowe:
 - a) umiejętność samodzielnego opracowywania i kompletowania dokumentacji pozwalającej na przeprowadzenie i udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) znajomość przepisów prawa z obszaru zamówień publicznych,
 - c) znajomość przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz struktur administracji publicznej.

II. Wymagania dodatkowe:

Cechy osobowości takie jak: komunikatywność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji czasu pracy, rzetelność, odpowiedzialność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kompleksowe przygotowanie i prowadzenie czynności proceduralnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych z zastosowaniem procedur i trybów określonych właściwymi przepisami, w tym przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych (planowanie, sporządzanie SWZ, przygotowywanie i publikacja ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych, obsługa miniPortalu i platformy e-Zamówienia, ocena ofert, przygotowywanie protokołów, informacji, odpowiedzi, itp.),
- 2) ponoszenie pełnej odpowiedzialności służbowej za wszelkie uchybienia

- i niedotrzymanie terminów związanych z wykonywaniem powierzonych w zakresie czynności obowiązków;
- 3) dbałość i ochrona dokumentacji postępowania, protokołów, ofert oraz pozostałych dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trakcie jego trwania;
 - 4) należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów.

IV. Informacja o warunkach pracy:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy (5 dni w tygodniu x 8 godzin);
- 3) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Ruścu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 113/2019 Wójta Gminy Rusiec z dnia 25 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Ruścu (zmieniony zarządzeniem nr 75/2021 Wójta Gminy Rusiec z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Ruścu);
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie związana między innymi z obsługą programów komputerowych;
- 5) brak podjazdów oraz wind dla niepełnosprawnych.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Ruścu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających:
 - a) staż pracy i zatrudnienie (świadczenia pracy lub inne dokumenty);
 - b) posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (kserokopia dyplomów, zaświadczeń);
 - c) niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa do zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych.
- 4) oświadczenie kandydata:
 - a) że jest obywatelem polskim;
 - b) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
 - c) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku;

- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią
5) zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z załącznikiem dołączonym do niniejszego naboru.

Dokumenty wymienione w punkcie 3 powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w terminie do dnia 8 lipca 2022 r. do godz. 15.30 pod adresem: **Urząd Gminy w Ruścu, 97-438 Rusiec, ul. Wieluńska 35** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - specjalista ds. zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Ruścu**”.

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

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Ruścu.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Ruścu.

WOJT

Damian Szczętykowski