

Zarządzenie Nr 92/2019

Wójta Gminy Gnojnik

z dnia 19 sierpnia 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze

Na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260 j.t.), zarządzam co następuje:

§1.1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Gnojnik.

Stanowisko ds. zamówień publicznych

2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko ,o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Szczegółowe zasady naboru na wolne stanowiska urzędnicze określa Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Gnojnik nadany Zarządzeniem Nr 21/2011 Wójta Gminy Gnojnik z dnia 10 czerwca 2011 r.

§2.Do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko powołuje się Komisję przeprowadzającą nabór w składzie:

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1. Pan Sławomir Paterek | - przewodniczący |
| 2. Pani Monika Pawlikowicz | - członek |
| 3. Pani Anna Rachwalik | - sekretarz |

§3.Zarządzenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gnojnik oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gnojnik.

§4.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Sławomir Paterek

**Wójt Gminy Gnojnik
OGŁASZA NABÓR
w Urzędzie Gminy Gnojnik
Stanowisko ds. zamówień publicznych**

Pełny wymiar etatu

1. Wymagania niezbędne :

- a/ obywatelstwo polskie,
- b/ wykształcenie wyższe
- c/ doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych;
- d/ umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa tj. znajomość następujących ustaw;
 - ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 994);
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 2068);
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018r.
- e/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- f/ niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g/ nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku ,
- b/ znajomość problematyki samorządowej, mile widziany staż pracy w jednostkach samorządowych ,
- c/ samodzielność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w stresie ,
- d/ mile widziana znajomość języka obcego.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do których stosuje się przepisy Ustawy PZP oraz postępowań do których nie stosuje się przepisów Ustawy PZP zleconych przez przełożonego;
- 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych powołanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) opracowanie i prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) opracowanie projektów umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego;
- 5) przesyłanie drogą elektroniczną ogłoszeń o zamówieniach publicznych do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych, przekazywanie dokumentów przetargowych pracownikowi odpowiedzialnemu za stronę internetową Urzędu Gminy Gnojnik celem ich

zamieszczenia , publikowanie ogłoszeń o zamówieniach publicznych poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gnojnik;

6) sprawdzenie dokumentów dotyczących zamówień publicznych pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami oraz ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod względem formalno-prawnym i spełnienia przez wykonawców wymaganych warunków dla potrzeb Komisji Przetargowej;

7) przedkładanie członkom Komisji Przetargowej i Wójtowi Gminy Gnojnik dokumentów dotyczących przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne do zatwierdzenia;

8) sporządzenie dla potrzeb Wójta Gminy Gnojnik okresowych informacji z wykonanych zamówień publicznych;

9) opracowanie sprawozdań rocznych z realizacji zamówień publicznych na potrzeby prezesa UZP i Wójta Gminy Gnojnik;

10) branie czynnego udziału w załatwianiu interwencji interpelacji, skarg i wniosków zgłaszanych do Wójta Gminy w zakresie objętym zadaniami stanowiska;

11) dbanie o terminowe zwroty wadium dla prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przez Urząd Gminy Gnojnik;

12) dbanie o prawidłowe prowadzenie zakupów w ramach prowadzonych zadań, w tym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wydatkowanie środków publicznych, terminowe opisywanie zleceń, umów i rachunków;

13) sporządzanie na żądanie przełożonych sprawozdań i analiz dotyczących spraw objętych zakresem czynności;

14) sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych wynikających z zakresu zadań stanowiska;

15) przygotowanie odpowiedzi na wnioski o udzielenia informacji publicznej dotyczącej zakresu działania stanowiska;

16) współpraca ze stanowiskiem ds. pozyskiwania i rozliczania środków pomocowych oraz z pozostałymi pracownikami referatu w zakresie zadań realizowanych przez referat.

4. Warunki pracy:

a) praca biurowa przy komputerach w części siedząca, w dużej części chodząca, wymagająca sprawności obu rąk i nóg,

b) praca wymagająca szczególnej koncentracji oraz dyspozycyjności,

c) wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z dysfunkcją ruchu, budynek piętrowy bez windy, brak toalety dostosowanej dla osób niepełnosprawnych.

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

6. Na stanowisku, którego nabór dotyczy, może być zatrudniony obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

7. Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny,

b) CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,

c) kserokopie świadectw pracy, innych dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenie zawodowe,

d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,

- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach ,szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego.

8. Dokumenty aplikacyjne należy składać :

a) w siedzibie Urzędu Gminy w Gnojniku Gnojnik 363(sekretariat pokój Nr 6) osobiście lub listem poleconym w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**Dotyczy naboru na stanowisko ds. zamówień publicznych
w terminie do 04.09.2019 r.**

9. Dodatkowe informacje:

- a) dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- b) informacje o kandydatach ,którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze ,
- c) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Gnojniku oraz upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Gnojniku,
- e) wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą :
Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy Gnojnik zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) ,wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia:

- zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na proponowanym stanowisku pracy.

10. Gmina Gnojnik z siedzibą - Urząd Gminy Gnojnik, 32-864 Gnojnik, Gnojnik 363, reprezentowana przez Wójta Gminy Gnojnik, będąca administratorem danych osobowych informuje, że przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

W każdej sprawie dotyczącej Państwa danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: mjagielska@gnojnik.pl

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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). Oznacza to, że Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz określonym w wymogach prawa.
3. Podanie danych w celu rozpatrzenia wniosku rekrutacyjnego jest obowiązkowe i wynika z art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.
6. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia/wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym mającym na celu wyłonienie kandydata na stanowisko ds. zamówień publicznych.

Wójt Gminy Gnojnik

Sławomir Paterek

WÓJT

mgr Sławomir Paterek

Gnojnik, 19.08.2019 r.