

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Prezydent Miasta Tarnobrzeg ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Tarnobrzeg:

1. Stanowisko pracy

specjalisty ds. zamówień publicznych

w Biurze Zamówień Publicznych

.....
(nazwa stanowiska pracy)

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie: wyższe i 3 letni staż pracy w tym co najmniej 2 letni staż pracy w zamówieniach publicznych lub wykształcenie wyższe o kierunku prawo i 3 letni staż pracy,
- b) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych dla stanowisk urzędniczych.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) wskazane doświadczenie w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnym stanowisku,
- b) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) komunikatywność, sumienność, uczciwość, pracowitość, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dyspozycyjność, odporność na sytuacje stresowe, gotowość do podwyższania kwalifikacji.

4. Stanowisko może być zajmowane przez cudzoziemca.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Udzielanie wyjaśnień wydziałom oraz weryfikowanie materiałów źródłowych stanowiących podstawę wszczęcia procedur określanych w ustawie o zamówieniach publicznych,
- b) Udzielanie konsultacji z zakresu zamówień publicznych jednostkom organizacyjnym miasta,
- c) Formułowanie wystąpień do Prezesa Zamówień Publicznych,
- d) Zwolywanie posiedzeń komisji przetargowych sporządzanie dokumentacji dotyczącej tej komisji,
- e) Wnioskowanie o powołanie rzeczoznawców do prac komisji przetargowej,
- f) Współpraca z wydziałami w zakresie przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- g) Prowadzenie korespondencji z oferentami biorącymi udział w postępowaniu,
- h) Prowadzenie rejestru zamówień publicznych, protestów i odwołań,
- i) Opracowanie i przygotowanie do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszeń o planowanych zamówieniach publicznych oraz ogłoszeń o wynikach zamówień publicznych, ogłoszeń o unieważnieniu postępowania i innych wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych,
- j) Uczestniczenie w przygotowaniu projektów umów w procedurach zamówień publicznych,
- k) Koordynacja spraw wynikających z zamówień publicznych w Wydziałami Urzędu Miasta,

- l) Znajomość procedur i procesów Systemów Zarządzania Jakością oraz przestrzegania zasad i trybu postępowania obowiązującego w opracowaniach i wdrożonych procedurach i procesach.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy (wzór można pobrać ze strony www.tarnobrzeg.eobip.pl),
- g) oświadczenie o niekaralności (wzór można pobrać ze strony www.tarnobrzeg.eobip.pl)

(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt).

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać osobiście w kancelarii Urzędu Miasta Tarnobrzeg, przy ulicy Mickiewicza 7 (parter) lub pocztą na adres Urzędu Miasta Tarnobrzeg (decyduje data stempla pocztowego) w terminie do dnia 21 października 2010 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych.”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Tarnobrzeg po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

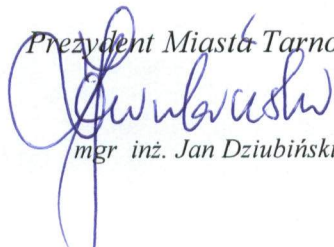
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.tarnobrzeg.eobip.pl/](http://www.tarnobrzeg.eobip.pl) oraz na tablicach informacyjnych w budynkach Urzędu Miasta przy ul. Kościuszki 32 i Mickiewicza 7.

Szczegółowe zasady naboru pracowników na stanowiska urzędnicze określa „Procedura naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Tarnobrzeg” zamieszczona na stronie internetowej BIP (www.tarnobrzeg.eobip.pl) Kandydat może się zapoznać z ww. procedurą w Urzędzie Miasta – u Kierownika Biura Obsługi Interesantów, ul. Mickiewicza 7.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na czas określony do 6 miesięcy. Po zaliczeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracownik zostanie zatrudniony na wniosek bezpośredniego przełożonego na czas określony lub na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r Nr 223, poz. 1458)”.

Tarnobrzeg, dnia, 2010.10.11

Prezydent Miasta Tarnobrzeg

mgr inż. Jan Dziubiński