

Wałbrzych, dnia 05.10.2017r.

DO/110K/7 /17

**OGŁOSZENIE
O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO
Inspektor w Zespole ds. Przetargów i Umów.**

Zarząd Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych, działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016r., poz. 902 j.t.) ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

I. Określenie stanowiska : Inspektor w Zespole ds. Przetargów i Umów.

I. Wymagania niezbędne :

- 1) wyższe magisterskie prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne;
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego, a w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, posiadanie znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych;
- 8) znajomość prawa, w szczególności w zakresie:
 - prawa zamówień publicznych,
 - prawa cywilnego,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
- 9) co najmniej 4 letni staż pracy i minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zamówieniami publicznym.

Wymagane uprawnienia/umiejętności:

- 1) sumienność, systematyczność, obowiązkowość, samodzielność, kreatywność, komunikatywność – umiejętność pracy w zespole;
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- 3) odporność na stres;
- 4) terminowość, poprawność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- 5) zaangażowanie w wykonywane obowiązki;
- 6) umiejętność pracy w środowisku zmian i pod presją czasu;
- 7) umiejętność uzyskiwania informacji;
- 8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań pracownika biurowego,
- 9) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office oraz Open Office.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku zawarty jest w opisie stanowiska (opis stanowiska pracy nie narusza zapisów ogłoszenia o naborze).

IV. Warunki pracy na stanowisku :

- 1) podstawa zatrudnienia - umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy – cały etat;
- 3) miejsce wykonywania pracy: siedziba Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych; praca biurowa w jednozmianowym równoważnym systemie czasu pracy,
- 4) wynagrodzenie – zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem wynagradzania, wydanym na podstawie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U.2014.1786 j.t.),
- 5) siedziba jednostki nie posiada wind i podjazdów, toalety nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 6) stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, t. j. we wrześniu 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o

pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Wykaz wymaganych dokumentów

- 1) życiorys z przebiegiem pracy zawodowej(CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i inne kwalifikacje (w szczególności dokumenty potwierdzające uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach , szkoleniach, itp.); oryginały do wglądu w późniejszym etapie naboru;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego;
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności;
- 6) posiadane opinie z dotychczasowych miejsc pracy lub referencje ,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru o treści:
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U.2016.922 j.t.).”

Uwaga :

- oświadczenia , o których mowa w pkt 4,5 i 7 należy złożyć według załączonego wzoru.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów :

Osoby zainteresowane zgłoszeniem swojej kandydatury w przeprowadzanym naborze proszone są o dostarczenie dokumentów aplikacyjnych w terminie do dnia 20.10.2017r. do godziny 12:00 na adres:

Zarząd Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu, ul. Jana Matejki 1, 58-300 Wałbrzych ,

lub w kancelarii jednostki – pokój nr 5, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Inspektora w Zespole ds. Przetargów i Umów”.

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Telefon kontaktowy: (74) 641-44-09 lub (74) 641-44-05

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru (w formie pisemnej, jeżeli kandydat nie wskaże kontaktu telefonicznego).

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w ZDKIUM w Wałbrzychu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ZDKIUM w Wałbrzychu

DYREKTOR
Krzysztof Szewczyk

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

.....

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że :

- 1) posiadam obywatelstwo polskie/ nie posiadam obywatelstwa polskiego,* ¹
- 2) posiadam pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 3) nie jestem karana/karany* za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U.2016.922 j.t.).

.....

(data i podpis)

* - niepotrzebne skreślić

1 - w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego należy dołączyć dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający posiadanie znajomości języka polskiego

DO/ 110K/ 7/2017

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu ul. Matejki 1, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy	Inspektor w Zespole ds. Przetargów i Umów – cały etat
Komórka organizacyjna	Zespół ds. Przetargów i Umów
Kategoria zaszeregowania	Minimalna IX

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ

Podlega:	Dyrektorowi
----------	-------------

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

- 1) Przygotowywanie dokumentacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie zadań bieżących Zarządu Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu.
- 2) Przygotowywanie dokumentacji w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie inwestycji prowadzonych przez Zarząd Dróg, Komunikacji i Utrzymania Miasta w Wałbrzychu.
- 3) Sporządzanie sprawozdań z zakresu prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4) Współpraca z innymi stanowiskami w zakresie prowadzonych postępowań.
- 5) Wykonywanie innych poleceń przełożonego w ramach powierzonego zakresu czynności.

WYMOGI KWALIFIKACYJNE

Wymagane wykształcenie	Wyższe – magisterskie prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne.
Wymagane uprawnienia/umiejętności	1) sumienność, systematyczność, obowiązkowość, samodzielność, kreatywność, komunikatywność – umiejętność pracy w zespole; 2) umiejętność dobrej organizacji pracy; 3) odporność na stres; 4) terminowość, poprawność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków; 5) zaangażowanie w wykonywane obowiązki; 6) umiejętność pracy w środowisku zmian i pod presją czasu; 7) umiejętność uzyskiwania informacji; 8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań pracownika biurowego, 9) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office oraz Open Office;

Pożądane uprawnienia/umiejętności	Brak.
Doświadczenie zawodowe	Minimum 4 lata pracy – dot. wykształcenia wyższego. Minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi.
Wymagana wiedza specjalistyczna	Konieczna: umiejętność stosowania i interpretacji aktów prawa; znajomość prawa, w szczególności w zakresie: prawa zamówień publicznych, prawa cywilnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych.

podpis dyrektora

DYREKTOR
Krzysztof Szewczyk