

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)

Dyrektor Zarządu Dróg i Gospodarki Komunalnej ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Specjalisty ds. zamówień publicznych w Zarządzie Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku

(pełny wymiar czasu pracy)

I. Nazwa i adres jednostki:

Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku, ul. 11 Listopada 81, 42-100 Kłobuck

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku;
3. co najmniej 4-letni staż pracy;
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
7. nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość aktów prawnych, m.in. ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo budowlane i rozporządzeń wydanych do ustawy;
2. dyspozycyjność;
3. umiejętność pracy w zespole;
4. prawo jazdy kat. B;
5. rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, uczciwość;
6. odporność na stres.

IV. Zakres zadań na stanowisku:

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie:
 - a) sporządzanie ogłoszeń o wszczęciu postępowania, ogłoszeń o przetargach, ogłoszeń o udzieleniu zamówienia oraz ogłoszeń o zawarciu umowy i zamieszczanie ich w biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Zamawiającego;
 - b) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących jej treści, przygotowywanie zaproszeń do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - c) przygotowywanie projektów umów zawieranych w trybie ustawy o zamówieniach publicznych;
 - d) prowadzenie obsługi techniczno-organizatorskiej i sekretarskiej prac komisji przetargowej.

2. Realizacja zadań wynikających z etapu procesu inwestycyjnego – przygotowanie inwestycji, w tym m.in.:
 - a) przygotowywanie i uzgadnianie danych wyjściowych do opracowania dokumentacji projektowych przedsięwzięć inwestycyjnych;
 - b) współpraca z jednostkami projektowymi w zakresie zleconych dokumentacji projektowych oraz nadzór nad realizacją umów na prace projektowe,
 - c) sprawdzanie kosztorysów inwestorskich pod względem zgodności ich wykonania z przepisami w tym zakresie.

3. Realizacja zadań wynikających z etapu procesu inwestycyjnego – realizacja przedsięwzięć inwestycyjnych, w tym m.in.:
 - a) ustanawianie inspektora nadzoru inwestorskiego,
 - b) protokolarnie przekazanie kierownikowi budowy terenu budowy oraz kompletu dokumentacji projektowej,
 - c) sprawowanie kontroli zgodności realizacji robót budowlanych z zawartymi umowami,
 - d) zawiadamianie właściwych organów o rozpoczęciu i zakończeniu robót budowlanych oraz uzyskiwanie pozwoleń na użytkowanie obiektów,
 - e) uczestniczenie w przeglądach stanu technicznego obiektów w okresach gwarancji, egzekwowanie napraw lub usunięcia niedoróbek w przypadku ich stwierdzenia.

4. Realizacja zadań z zakresu rozliczania finansowego prowadzonych przedsięwzięć inwestycyjnych w tym m.in.:
 - a) przyjmowanie i kontrola wpływających faktur za roboty budowlane, usługi, dostawy bądź zakupy,
 - b) rozliczania zadań inwestycyjnych.

V. Warunki pracy:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla niepełnosprawnych.

Miejsce pracy: Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku ul. 11 Listopada 26 42-100 Kłobuck – praca częściowo wymagająca wyjazdu w teren.

VI. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy;
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje;
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
6. podpisane pisemne oświadczenie stwierdzające, że kandydat:
 - a) posiada obywatelstwo polskie,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - e) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji. Klauzula o treści: „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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”. Powyższa klauzula winna być opatrzona czytelnym podpisem kandydata oraz datą sporządzenia.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista ds. zamówień publicznych w

Zarządzie Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku", w nieprzekraczalnym terminie do dnia **05 lutego 2018 r. do godz. 10⁰⁰**, osobiście w sekretariacie ZDiGK w Kłobucku lub przesać na adres:

Zarząd Dróg i Gospodarki Komunalnej w Kłobucku

ul. 11 Listopada 26

42-100 Kłobuck

Dokumenty, które wpłyną do jednostki po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje

- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni listownie o terminie drugiego etapu naboru.
- Uczestnicy nie spełniający wymogów formalnych zostaną poinformowani na piśmie o niedopuszczeniu ich do dalszego etapu konkursu.
- Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kłobuck.
- Zastrzega się, iż osoba wskazana przez komisję jako najlepszy kandydat, będzie zobowiązana przedłożyć przez zawarciem umowy stosowne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- W przypadku kandydata podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, w czasie której pracownik odbędzie służbę przygotowawczą.

Kłobuck, dnia 24 styczeń 2018 r.

DYREKTOR

mgr inż. Krzysztof Chamarowski