

**Załącznik nr 4 do regulaminu
do zarządzenia Nr 94/2020
Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski
z dnia 21 września 2020 roku**

**Ogłoszenie
o naborze na stanowisko**

wolne, urzędnicze stanowisko ds. zamówień publicznych

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Burmistrz Miasta Tomaszów Lubelski przy ul. Lwowskiej 57 ogłasza nabór na wolne, urzędnicze stanowisko ds. zamówień publicznych

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatel polski, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia
Biegła znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi.
Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, prawa budowlanego i innych w zależności od rodzaju stanowiska.
- 2) wykształcenie wyższe + podyplomowe z zamówień publicznych
- 3) wymagania w zakresie pracy zawodowej - doświadczenie zawodowe z zamówień publicznych, wysokie zdolności organizacyjne, umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole, staż pracy

2. Wymagania dodatkowe: biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego w środowisku Windows w tym pakietu Microsoft Office, biegła obsługa aktualnych platform informatycznych obsługujących zamówienia publiczne

3. Warunki pracy na stanowisku: praca głównie w pomieszczeniach biurowych przy użyciu urządzeń jak komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, faks. Praca na stanowisku wiąże się z dużą odpowiedzialnością z powodu obcowania z bardzo ważnymi informacjami. Niektóre zadania wymagają przemieszczania się po terenie zakładu pracy, możliwa praca w terenie. Stanowisko pracy związane jest z bezpośrednim kontaktem z interesantami, rozmowami telefonicznymi.

4. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: 0%.

5. Inne uwarunkowania stanowiska: praca w pełnym wymiarze czasu pracy, praca na jedną zmianę, obowiązek złożenia oświadczenia o prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym istnieje obowiązek odbycia służby przygotowawczej, kończącej się egzaminem.- zarządzenie Nr 264/2009 Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski z dnia 2 stycznia 2009 roku w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i

organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

6. Cechy psychospołeczne: komunikatywność, odporność na stres, umiejętność organizacji pracy na stanowisku, życzliwość i uprzejmość w stosunku do interesantów, współpracowników i przełożonych, wysoka kultura osobista, kreatywność
7. Cechy niepożądane: zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych
8. Podstawowe zadania przedmiotowe:
 - 1) przygotowanie zarządzeń w sprawie powołania komisji przetargowych
 - 2) przygotowanie regulaminu postępowania o wartości poniżej 130 tys. złotych
 - 3) organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie przebiegu postępowań o udzielenie zamówień publicznych i konkursów prowadzonych przez Urząd Miasta o wartości poniżej 130 tys. złotych
 - 4) organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie przebiegu postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla jednostek Urzędu Miasta powyżej wartości 130 tys. złotych
 - 5) prowadzenie ewidencji umów oraz prowadzonych zamówień publicznych
 - 6) współpraca z jednostkami Urzędu Miasta w zakresie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 tys. złotych
 - 7) przygotowanie postępowań przetargowych w procedurach krajowych powyżej 130 tys. złotych
 - 8) przygotowanie projektów umów z wykonawcami wyłonionymi podczas postępowań przetargowych
 - 9) publikacja i prowadzenie postępowań przetargowych na platformach elektronicznych
 - 10) organizowanie, prowadzenie i nadzorowanie przebiegu postępowań o udzielenie zamówień zgodnie z przepisami Unijnymi
 - 11) promowanie miejskich zadań inwestycyjnych
 - 12) prowadzenie spraw współpracy z podmiotami w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego
 - 13) bieżąca weryfikacja na temat zmian, zasad, form współpracy z krajami Unii Europejskiej
9. Wymagane dokumenty:
 - 1) list motywacyjny
 - 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, złożony w oryginale wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym
 - 3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
 - 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 5) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)
 - 6) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) osobiście w Urzędzie Miasta, ul. Lwowska 57 lub
- 2) za pośrednictwem Urzędu Pocztowego

W obydwu przypadkach dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach adresowanych następująco:

Urząd Miasta
ul. Lwowska 57
22-600 Tomaszów Lubelski
Dotyczy naboru na stanowisko ds. zamówień publicznych

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 15 lipca 2022 r. (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Oferty kandydatów nie podlegają uzupełnieniu. Brak w ofertach kandydatów któregokolwiek dokumentu spowoduje, iż oferta nie będzie brana pod uwagę podczas postępowania związanego z naborem.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Tomaszów Lubelski.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://umtomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta przy ul. Lwowskiej 57, 22-600 Tomaszów Lubelski.

01.07.2022
BURMISTRZ MIASTA
.....
(data, podpis i pieczęć Burmistrza Miasta)