

# Wiadomości

Poniedziałek, 8 marca 2021

## Wójt Gminy Ochotnica Dolna ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Ochotnica Dolna

### A. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Ochotnica, 34-452 Ochotnica Dolna, os. Dłubacze 160

### B. Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. zamówień publicznych

### C. Wymagania związane ze stanowiskiem:

#### 1. Niezbędne:

Obywatelstwo polskie, innego kraju Unii Europejskiej lub innych państw, których obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa europejskiego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie RP na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2018 poz. 1260 z późn. zm.)

Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,  
Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,

Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

Wykształcenie wyższe,

Nieposzlakowana opinia,

Udokumentowany co najmniej 1- roczny stażpracy w jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku, którego zakres czynności odpowiada obowiązkom, o którym mowa w sekcji **D** niniejszego ogłoszenia.

Prawo jazdy kat. B.

#### 2. Dodatkowe:

Preferowane doświadczenie w zakresie dot. przeprowadzania postępowań przetargowych i innych postępowań związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

Preferowane doświadczenie w zakresie dot. planowania, realizacji i kontroli inwestycji, w tym w szczególności kontroli realizacji zawartych umów.

Preferowane wykształcenie o kierunku technicznym takim jak: budownictwo, architektura lub administracyjno-ekonomicznym o kierunku administracja publiczna,

Preferowane studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych,  
Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,  
Predyspozycje osobowościowe (wysoka kultura osobista, kreatywność, komunikatywność w mowie i piśmie, umiejętność pracy w zespole, systematyczność, odporność na stres związany m.in. z presją odpowiedzialności i czasu),  
Znajomość prawa samorządowego,  
Znajomość prawa zamówień publicznych i rozporządzeń związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

#### **D. Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:**

Prowadzenie całości spraw dotyczących zamówień publicznych w Gminie.  
Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji wynikającej z ustawy o zamówieniach publicznych, przygotowanie ogłoszeń i publikowanie ich, organizacja i udział w pracach komisji przetargowych w charakterze sekretarza;  
Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji wynikającej z wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 tysięcy złotych netto.  
Prowadzenie centralnego rejestru umów na roboty, dostawy i usługi zlecane przez Gminę w tym rejestrze zabezpieczeń finansowych umów, przygotowanie umów i zleceń na roboty, dostawy i usługi  
Sporządzanie planu zamówień publicznych, prowadzenie analiz, opracowywanie sprawozdań w sprawach zamówień publicznych.  
Opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych, wzorów dokumentacji oraz wzorców postępowania w sprawach zamówień publicznych.  
Opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych, wzorów dokumentacji oraz wzorców postępowania w sprawach zamówień publicznych,  
Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z przepisami.  
Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub innych przełożonych.

#### **E. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy Ochotnica Dolna,  
Wymiar czasu pracy: pełny etat, w podstawowym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy Regulaminem Pracy,  
Pierwsza umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony,  
Wynagrodzenie: zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Ochotnica Dolna,  
Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

**F. W lutym 2021 r. (miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

## **G. Wymagane dokumenty:**

List motywacyjny

Życiorys zawodowy ( CV ),

Dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),

Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, w tym zaświadczenia o odbytych szkoleniach i kursach lub zdobywanych aktualnie kwalifikacjach zawodowych z zakresu zamówień publicznych,

Kserokopie świadectw pracy,

Oświadczenie o niekaralności,

Oświadczenie o stanie zdrowia,

Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,

Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**List motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem, a także klauzulą o następującej treści: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych ( innych niż wymagane przepisami prawa ) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Ochotnicy Dolnej . Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”**

**Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.**

**Dokumenty składane w oryginale winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

## **H. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, osobiście w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Ochotnica Dolna z dopiskiem na kopercie „ **Nabór na stanowisko pracy ds. zamówień publicznych**”,

w terminie do dnia **19 marca 2021 roku do godz. 11<sup>00</sup>**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne: życiorys, list motywacyjny, 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( T.j. Dz. U z 2019r. poz1781 )”.*

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Ochotnica Dolna.

### **I. Klauzula informacyjna:**

1. Administratorem danych osobowych podanych w związku z przeprowadzeniem przedmiotowego naboru jest Urząd Gminy w Ochotnicy Dolnej, z siedzibą: 34-452 Ochotnica Dolna, os. Dłubacze 160.
  2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Ochotnicy Dolnej jest Pan **Wiesław Kowalski**.
  3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
  4. Celem przetwarzania podanych danych jest przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w UG w Ochotnicy Dolnej. Podanie danych osobowych jest konieczne do przeprowadzenia naboru. Dane te nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.
  5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru i nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
- 6. Podstawą prawną przetwarzania danych są przepisy Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.**
7. Osoby, których dane dotyczą mają prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Wójt Gminy**

**Tadeusz Królczyk**