

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie.

1. Nazwa i adres Wydziału Starostwa Powiatowego w Ciechanowie:
Wydział Zamówień Publicznych, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów.
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy: **Inspektor, 1 etat, pełny wymiar czasu pracy.**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:
 - I. Wymagania niezbędne:
 - 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
 - 2) co najmniej 5 letni staż pracy zawodowej, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w przygotowywaniu i przeprowadzaniu zamówieniach publicznych;
 - 3) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w.w. stanowiska;
 - 4) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
 - 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne skarbowe;
 - 6) posiadanie obywatelstwa polskiego;
 - 7) kandydat musi wykazać się znajomością n/w ustaw:
 - Ustawy prawo zamówień publicznych,
 - Ustawy o samorządzie powiatowym,
 - Ustawy o finansach publicznych,
 - Ustawy Kodeks Cywilny,
 - Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
 - II. Wymagania dodatkowe:
 - 1) doświadczenie w przygotowywaniu i przeprowadzaniu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej oraz przekraczającej 130.000 złotych,
 - 2) umiejętność przygotowania procesu zamówienia publicznego oraz jego przeprowadzenia,
 - 3) umiejętność stosowania oraz interpretacji przepisów prawa,
 - 4) umiejętność redagowania pism
 - 5) terminowość we wdrażaniu i egzekwowaniu przepisów prawa,
 - 6) skrupulatność, kreatywność, odpowiedzialność, odporność na stres,
4. Zakres wykonywanych na stanowisku zadań obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektu SIWZ;
 - 2) przygotowywanie projektów ogłoszeń o zamówieniu, zmiany ogłoszeń, ogłoszeń o udzieleniu zamówienia oraz ich publikacja;
 - 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi do wykonawców uczestniczących

- w postępowaniu;
- 4) przygotowywanie projektów wezwań do wykonawców w zakresie wyjaśnień i uzupełnień dokumentów;
 - 5) przygotowywanie projektów wyboru oferty lub unieważnienia postępowania;
 - 6) przygotowywanie protokołów z przeprowadzonego postępowania wraz z niezbędnymi załącznikami na podstawie obowiązujących przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych do zatwierdzenia przez Kierownika Jednostki lub osobę przez niego upoważnioną;
 - 7) przygotowywanie projektu odpowiedzi na odwołania.
5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
- praca administracyjno-biurowa,
 - stanowisko pracy jest wyposażone w komputer. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością,
 - dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin,
 - stanowisko pracy znajduje się na III piętrze budynku pozbawionego barier architektonicznych,
 - dostępność budynku: przy wejściu głównym do budynku obok schodów usytuowana jest winda zewnętrzna/platforma umożliwiająca wjazd na parter. Dwie windy wewnętrzne dostosowane są dla osób ze szczególnymi potrzebami. Korytarze budynku dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach. Obiekt wyposażony jest w schody wewnętrzne prowadzące na piętra budynku oraz dwie windy wewnętrzne, pozwalające na skomunikowanie parteru z wyższymi kondygnacjami. Budynek posiada 4 piętra. Na parterze jest toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością.
6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 3,52%.
7. Wymagane od kandydatów dokumenty:
- 1) życiorys (CV),
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy lub inny dokument sygnowany przez podmiot trzeci potwierdzający spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego,
 - 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 5) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
 - 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia **23 czerwca 2021 roku do godz. 16⁰⁰** w formie pisemnej.
 - 2) miejsce składania dokumentów: **Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, Biuro Obsługi Mieszkańca**, osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego, ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów.**
9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.
 10. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.
 11. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu o naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).
 12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.
 13. Starostwo Powiatowe w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.
 14. Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**

STAROSTA

/-/ Joanna Potocka-Rak