

Zarządzenie nr 4.2025
Burmistrza Olesna
z dnia 20 stycznia 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor ds. zamówień publicznych

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) w związku z art. 11 i 13 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), oraz Zarządzenia Nr 83.2022 Burmistrza Olesna z dnia 27 lipca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Oleśnie w tym kierownicze stanowiska urzędnicze oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Olesno

zarządzam co następuje:

§1

1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor ds. zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Oleśnie. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Oleśnie.

§2

Do rozstrzygnięcia naboru powołuję Komisję w składzie:

- 1) Piotr Gręda – Przewodniczący Komisji,
- 2) Magdalena Panek – Członek Komisji,
- 3) Aneta Sitna – Członek Komisji,
- 4) Anna Plewnia – Sekretarz Komisji.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ OLESNA


Piotr Gręda

Burmistrz Olesna
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
inspektor ds. zamówień publicznych

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski
ul. Pieloka 21
46-300 Olesno

2. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. zamówień publicznych, wymiar etatu – pełny etat

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata stażu pracy,
- obywatelstwo polskie (lub inne w przypadku osób spełniających warunki zawarte w art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe o profilu: prawo, administracja lub ekonomia,
- preferowane doświadczenie zawodowe w zamówieniach publicznych,
- predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zdolności analityczne, wysoka kultura osobista,
- znajomość przepisów Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym,
- bardzo dobra znajomość obsługi programów w pakiecie MS Office.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- bieżąca aktualizacja przepisów wewnętrznych w zakresie zamówień publicznych, w tym nie przekraczających progów ustawowych;
- tworzenie i aktualizacja planów zamówień przewidzianych do realizacji w danym roku, na podstawie danych opracowanych przez pracowników merytorycznych;
- prowadzenie czynności przewidzianych w przepisach o zamówieniach publicznych polegających na właściwym i kompletnym przygotowaniu materiałów do udzielenia zamówienia, we współpracy z komórką merytoryczną;
- przygotowywanie, w porozumieniu z pracownikami merytorycznymi, projektów umów oraz aneksów do nich, w zakresie zamówień wymagających stosowania przepisów o zamówieniach publicznych;
- prowadzenie postępowań przetargowych we wszystkich określonych w przepisach trybach, bez względu na wartość zamówienia;
- prowadzenie rejestru zabezpieczeń należytego wykonania umowy a następnie zwracanie zabezpieczenia;
- współpraca z centralnym urzędem właściwym w sprawach zamówień publicznych, w zakresie wynikającym z przepisów szczególnych;

- przygotowywanie informacji o realizacji zamówień publicznych;
- udostępnianie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zainteresowanym uczestnikom postępowania oraz innym osobom na zasadach określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- monitorowanie zamówień wyłączonych z przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie prawidłowości stosowania procedur wewnętrznych;
- przygotowywanie na potrzeby uprawnionych organów kontrolnych dokumentacji związanej z udzielonymi zamówieniami;
- opracowywanie rocznych sprawozdań z przeprowadzonych zamówień publicznych;
- prowadzenie centralnego gminnego rejestru umów cywilnoprawnych zawartych przez Gminę (Urząd Miejski), w formie elektronicznej;
- stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji kancelaryjnej, instrukcji archiwalnej.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu – potwierdzające wymagany staż pracy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wraz ze zobowiązaniem do wystąpienia do Krajowego Rejestru Karnego celem uzyskania zaświadczenia o niekaralności w przypadku wyłonienia kandydata w wyniku przeprowadzonego i zakończonego naboru,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych, (dostępne na www.bip.olesno.pl w zakładce: Nabór na wolne stanowiska pracy),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- inne dokumenty wymagane przepisami szczególnymi.

7. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

Miejsce pracy: budynek administracyjny Urzędu Miejskiego w Oleśnie (ul. Pieloka 21, 46-300 Olesno) wyposażony w windę, z pomieszczeniem sanitarnym dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca z przewagą wysiłku umysłowego.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

8. Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Oleśnie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

9. Określenie sposobu, terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć:

- osobiście do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Oleśnie, ul. Jana Pieloka 21,
- przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Oleśnie, ul. Jana Pieloka 21, 46-300 Olesno.

Dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor ds. zamówień publicznych” zamieszczonym na zaklejonej kopercie.

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **04.02.2025 r. do godz. 14⁰⁰**.

Za termin złożenia dokumentów, uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miejskiego w Oleśnie.

10. Informacje dodatkowe:

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Oleśnie po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych lub testu wiedzy i kompetencji z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://olesno.biuletyn.info.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Oleśnie.

W przypadku zatrudnienia osób ze szczególnymi potrzebami istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy i jego wyposażenia do indywidualnych potrzeb pracownika.

BURMISTRZ OLESNA



Piotr Gręda

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Olesna z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Oleśnie (46-300 Olesno) ul. Jana Pieloka 21, tel. 34 359 78 41-44.
2. Burmistrz Olesna wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Oleśnie, z którym można się skontaktować pod adresem: 46-300 Olesno ul. Jana Pieloka 21, e-mail: iod@olesno.pl.
3. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a, c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.06.2018, str. 2), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 rozporządzenia 2016/679), ich sprostowania (art. 16 rozporządzenia 2016/679), usunięcia (art. 17 rozporządzenia 2016/679) lub ograniczenia przetwarzania (art. 18 rozporządzenia 2016/679), prawo do przenoszenia danych (art. 20 rozporządzenia 2016/679), a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 rozporządzenia 2016/679). Realizacja przedmiotowych praw winna być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych.
8. W zakresie przetwarzania danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.