

Dyrektor Zakładu Komunalnego w Kostrzynie ogłasza rozpoczęcie procedury rekrutacyjnej na stanowisko

Specjalista ds. Zamówień Publicznych (zastępstwo)

Stanowisko pracy : Specjalista ds. Zamówień Publicznych

Wymiar czasu pracy : 1 etat lub $\frac{3}{4}$ etatu lub $\frac{1}{2}$ etatu (praca na zastępstwo, w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika)

I. Zakres zadań :

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z zamówieniami publicznymi zgodnie z ustawą z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz regulacjami wewnętrznymi Zakładu Komunalnego, a w szczególności :
 - prowadzenie dokumentacji związanej z procedurą zamówień publicznych,
 - umieszczanie zgodnie z ustawą ogłoszeń o zamówieniu oraz innych dokumentów w zakresie prowadzonych postępowań,
 - udział w komisjach przetargowych,
 - przygotowywanie umów z wykonawcami,
 - prowadzenie korespondencji z wykonawcami,
 - współpraca z osobami biorącymi udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - przeprowadzanie rozmów z oferentami, zbieranie ofert (badanie rynku), sporządzanie stosownej dokumentacji,
 - prowadzenie rejestru zamówień i umów.
2. Sporządzanie raportów i sprawozdań do Prezesa UZP.
3. Opisywanie faktur pod względem przepisów ustawy Pzp.
4. Opiniowanie zestawień dotyczących dostaw, usług, robót budowlanych.
5. Wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora.
6. Tworzenie, przechowywanie oraz bieżące czuwanie nad aktualnością powtarzalnych umów na wykonanie usług niezbędnych do realizacji zadań statutowych Zakładu Komunalnego (dotyczy m.in. usług informatycznych, elektryczno-energetycznych, z zakresu zadań BHP, z przewoźnikami nieczystości płynnych i innych).

II. Wymagania niezbędne stawiane kandydatom

- a) wykształcenie: wyższe w obszarze: prawo, administracja, finanse publiczne, ekonomia.
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- e) umiejętność obsługi komputera (Pakiet Microsoft Office, środowisko Windows, poczta elektroniczna), komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- f) znajomość obowiązujących regulacji prawnych z zakresu realizowanych zadań, w szczególności :
 - Ustawy o finansach publicznych,
 - Ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
 - ustawy o samorządzie gminnym,

- ustawy o pracownikach samorządowych
oraz umiejętność ich interpretacji, śledzenia zmian i stosowania w praktyce,
g) nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe :

- a) doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- b) doświadczenie zawodowe w zamówieniach publicznych,
- c) pożądane cechy charakteru: systematyczność, odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność,
- d) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
- e) umiejętność przeprowadzania analiz i formułowania wniosków,
- f) umiejętność dostosowania tempa pracy do narzuconych terminów.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1. Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym.
- 2. Praca od poniedziałku do piątku w godzinach: w poniedziałki 8.00-16.00, od wtorku do piątku 7.00- 15.00.
- 3. Praca w budynku biurowym ul. Poznańska 2,62-025 Kostrzyn.
- 4. Praca w zespole.

V. Wymagane dokumenty:

- 1. CV zawierające niezbędne dla procesu rekrutacji informacje: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, telefon lub adres mail do celów kontaktowych, przebieg doświadczenia zawodowego, posiadane kwalifikacje.
- 2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- 3. Własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
 - „Nie byłem /am skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” zgodnie z art. 6 ust.3 pkt.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
 - „Cieszę się nieposzlakowaną opinią” zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
 - „Posiadam obywatelstwo polskie” zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135).
- 4. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art.13a ust. 2 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Składanie ofert:

Zainteresowane osoby proszę o składanie ofert do dnia **20.09.2024 r.** osobiście w sekretariacie Zakładu Komunalnego w Kostrzynie ul. Poznańska 2, 62-025 Kostrzyn lub za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Zakład Komunalny w Kostrzynie, ul. Poznańska 2, 62-025 Kostrzyn, tel. 61 669 89 10

lub w formie elektronicznej, opatrzonej podpisem elektronicznym (kwalifikowanym lub przez profil zaufany) na adres e-mail: poczta@zkkostrzyn.pl.

O terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie.

Aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Informacyjnej Zakładu Komunalnego w Kostrzynie i w Biuletynie Informacji Publicznej (www.kostrzyn.wlkp.pl)

Aplikacje odrzucone, czyli niespełniające wymagań formalnych oraz odrzucone w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Komunalnego w Kostrzynie.

VII. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

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