

STAROSTA ZĄBKOWICKI

INFORMUJE, ŻE ZATRUDNI PRACOWNIKA NA ZASTĘPSTWO

w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego
NA
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

ds. zamówień publicznych w Wydziale Promocji, Oświaty i Rozwoju

Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi,
- d) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych,
- g) korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. zamówień publicznych
- i) bardzo dobra znajomość ustaw, w szczególności:
 - *Prawo zamówień publicznych*
 - *o samorządzie powiatowym*
 - *o finansach publicznych*

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: obowiązki wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych w szczególności sprawy związane z przygotowaniem i prowadzeniem zamówień publicznych w pełnym zakresie.

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:

- a) wypełniony *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//bip. powiat-zabkowicki.pl/](http://bip.powiat-zabkowicki.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa),
- b) kserokopię dyplomu ukończenia szkoły,
- c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych,
- f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- h) oświadczenie o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.*

z 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902)”,

i) kontakt: telefon; fax; e-mail.

Wymagane dokumenty należy składać w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub wysłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe
ul. H. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śl.

w terminie do dnia **7 października 2016 r.**
z dopiskiem: **Dotyczy zatrudnienia na zastępstwo**

W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do starostwa, a nie datę nadania w urzędzie pocztowym.

Informacja o wyniku procedury zatrudnienia pracownika na zastępstwo, będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Pan Mariusz Szpilarewicz – Wicestarosta Ząbkowicki tel. 74/8162-851 lub 802;

Ząbkowice Śl. dnia 27 września 2016 r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI
.....
(podpis osoby upoważnionej)