

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

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

**Inspektor ds. zamówień publicznych i inwestycji
w Wydziale Promocji, Oświaty i Rozwoju**

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) wykształcenie wyższe, w szczególności: prawnicze, ekonomiczne administracyjne, techniczne,
- c) minimum 3 lata stażu pracy w zakresie realizacji zadań z zakresu zamówień publicznych,
- 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. ochrony środowiska i gospodarki odpadami,
- i) znajomość zagadnień z zakresu zamówień publicznych, w szczególności dokumentowania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- j) znajomość zagadnień z zakresu realizacji inwestycji, w szczególności przygotowywania dokumentacji inwestycyjnej,
- k) bardzo dobra znajomość ustaw:
 - *Prawo zamówień publicznych*
 - *Prawo budowlane*
 - *o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym*
 - *Kodeks postępowania administracyjnego*
 - *o samorządzie powiatowym**oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustaw.*

2. Wymagania dodatkowe:

- a) studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- b) szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
- c) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji publicznej w przedmiocie zamówień publicznych i/lub inwestycji,
- d) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia,
- e) odporność na stres,
- f) opanowanie, odpowiedzialność, zaangażowanie,
- g) samodzielność, sumienność i obowiązkowość.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) W zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych w szczególności:
 - a) planowanie zamówień publicznych,
 - b) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) ustalanie wartości szacunkowej zamówień publicznych,
 - d) wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e) przygotowywanie i publikacja ogłoszeń, zawiadomień, zaproszeń do składania ofert,

- f) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - g) sporządzanie dokumentacji przetargowej,
 - h) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania Wykonawców dot. specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - i) badanie i ocena ofert,
 - j) wnioskowanie o powołanie komisji przetargowej,
 - k) uczestnictwo w pracach komisji przetargowej,
 - l) przygotowywanie projektów umów na roboty budowlane, dostawy i usługi,
 - m) prowadzenie rejestrów udzielanych zamówień publicznych,
 - n) prowadzenie postępowań w zakresie udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30.000 Euro w szczególności związanych z zadaniami inwestycyjnymi jednostek organizacyjnych Powiatu Ząbkowickiego.
- 2) W zakresie ustawy Prawo budowlane, w szczególności:
- a) organizowanie i koordynowanie procesu budowlanego w zakresie projektowania, budowy, utrzymania i rozbiórki obiektów budowlanych Powiatu Ząbkowickiego,
 - b) przygotowywanie wniosków do właściwych organów w sprawie zgłoszeń i pozwoleń dla zadań inwestycyjno-remontowych,
 - c) zapewnienie kierowania budową i nadzorem inwestorskim nad robotami budowlanymi przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia budowlane,
 - d) zawiadamianie właściwych organów o zmianie kierownika budowy, robót i inspektora nadzoru inwestorskiego,
 - e) przygotowywanie (kompletowanie) dokumentacji powykonawczej do zawiadomień o zakończeniu budowy obiektu budowlanego, bądź wnioskowanie o udzielenie pozwolenia na użytkowanie do właściwych organów,
 - f) prowadzenie i koordynowanie spraw z zakresu utrzymania obiektów budowlanych i mienia.
- 3) W zakresie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w szczególności:
- a) wnioskowanie o zmianę ustaleń planów przestrzennych dla terenów Powiatu Ząbkowickiego,
 - b) przygotowywanie wniosków o wydanie decyzji o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz warunków zabudowy dla zadań powiatu i współdziałanie w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi powiatu.
4. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniu biurowym na II piętrze, przy sztucznym oświetleniu, w zespole, wymagająca: szczególnej koncentracji; obsługi komputera i znajomości programów ze środowiska WINDOWS; obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax itp.); wyjazdów w teren (delegacje); częstego kontaktu z ludźmi; przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami Starostwa.
5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**
W miesiącu wrześniu 2016 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.
6. **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 studiów wyższych,
 - c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających 3 -letni staż pracy w zakresie realizacji zadań z zakresu zamówień publicznych,
 - 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.
7. **Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:**
- a) list motywacyjny,
 - b) życiorys (CV),
 - c) kserokopię dyplomu ukończenia studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych,
 - d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji publicznej w przedmiocie zamówień publicznych i/lub inwestycji
 - e) kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe (w tym szkolenie z zakresu zamówień publicznych)
 - f) kserokopie pozostałych świadectw pracy,
 - g) kserokopie referencji.
8. Wszystkie złożone kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem.
9. Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie 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 Śląskie

w terminie do dnia 03 listopada 2016 r.
z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych i inwestycji**

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

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną, lub złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu – nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie, faxem, e-mailem lub pisemnie o dalszym terminie przeprowadzenia rekrutacji. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych **nie będą** dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śląskich ul. H. Sienkiewicza 11.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Pani Kinga Grabowa – Kierownik Wydziału Promocji, Oświaty i Rozwoju tel. 74/8162-815 lub 816;

Ząbkowice Śl. dnia 19 października 2016 r.

STAROSTA ZĄBKOWICKI

Roman Fester

(podpis osoby upoważnionej)