

**BURMISTRZ MIASTA ŚWIEBODZICE**  
**o g ł a s z a**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**INSPEKTOR W WYDZIALE ROZWOJU, STRATEGII I ZAMÓWIEŃ**  
**PUBLICZNYCH**

**Wolne stanowisko urzędnicze :**

**Inspektor**

**Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1. Wykształcenie: wyższe.
2. Wymagany profil: preferowane: prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia, studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych.
3. Obligatoryjne uprawnienia:
  - posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne,
  - posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
  - nieposzlakowana opinia i wysoka kultura osobista.
4. Doświadczenie zawodowe:
  - udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy, preferowane 2-letnie doświadczenie w zakresie zamówień publicznych.
5. Umiejętności zawodowe:
  - znajomość przepisów prawnych niezbędnych na stanowisku: prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego.
6. Umiejętność obsługi urzędzeń biurowych:
  - obsługa komputera w zakresie środowiska MS Office.
7. Predyspozycje osobowościowe:
  - samodzielność, komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole, odporność na stres, umiejętność organizacji pracy i zarządzania czasem.
8. Odpowiedzialność pracownika:
  - odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy o RODO,
  - odpowiedzialność porządkowa, karna, cywilna,
  - odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa,
  - odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.

#### 9. Kontakty:

- zewnętrzne: współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz z organami nadzorującymi działalność gminy,
- wewnętrzne: współpraca z innymi Wydziałami Urzędu Miejskiego.

#### Zakres zadań:

- sporządzanie kompleksowej dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- współpraca z wydziałami i udzielanie wyjaśnień, wskazówek i merytorycznych porad w sprawach zamówień publicznych,
- prowadzenie rejestru wydatków publicznych do wartości nie przekraczającej 130 000 zł netto.

#### Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miejski w Świebodzicach, 58-160 Świebodzice, ul. Stefana Żeromskiego 27.

#### Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - podpisany przez kandydata;
- 2) curriculum vitae - CV - podpisany przez kandydata;
- 3) kserokopie świadectw i dyplomów ukończenia szkół potwierdzających wykształcenie – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 4) kserokopie świadectw, dyplomów, zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje zawodowe – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa, zaświadczenia) – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- 7) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**formularz do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**);
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (**formularz do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**);
- 10) oświadczenie o posiadanym stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 11) aktualny druk „zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z adnotacją z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w nim (tj. z ostatnich 3 miesięcy) lub akceptowany będzie druk, który Kandydat posiada, opcjonalnie oświadczenie Kandydata o niekaralności, (**formularz do pobrania na stronie BIP UM, w zakładce „Nabory” – Oświadczenia II**);
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby naboru danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), (**formularz do pobrania na stronie BIP UM w zakładce „Nabory”, pod nazwą Oświadczenie**);
- 13) aktualne oświadczenie lub zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym ewentualne zatrudnienie na stanowisku;

**Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów niezbędnych, nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.**

**Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie, a także kserokopie wymaganych dokumentów bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych**

#### **Informacja dodatkowa dla kandydatów:**

- 1) dokumenty należy składać w miejscu, terminie i w czasie podanym w ogłoszeniu;
- 2) dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie w Urzędzie Miejskim w Świebodzicach, ul. Rynek 1 w zamkniętej kopercie wyłącznie z adnotacją:  
**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor w Wydziale Rozwoju, Strategii i Zamówień Publicznych”**
- 3) dokumenty złożone po terminie (ważna data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane;
- 4) nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem o naborze. Dokumenty składane poza ogłoszeniem podlegają zwrotowi;
- 5) w toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata;
- 6) w Urzędzie Miejskim w Świebodzicach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu wyłonionych kandydatów;
- 7) informacja o zakwalifikowaniu się kandydatów po wstępnej selekcji do kolejnego etapu tj. rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wraz ze wskazaniem terminu i miejsca zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie przez Sekretarza komisji rekrutacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Świebodzicach;
- 8) kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych zostaną powiadomieni o tym telefonicznie na podany numer kontaktowy;
- 9) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 10) dokumenty aplikacyjne osób biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym przechowywane są na stanowisku ds. kadr. W przypadku osób, które nie zostały zatrudnione w wyniku procedury naboru, dokumenty aplikacyjne mogą zostać zwrócone (na wniosek osoby aplikującej) w terminie do 14 dni od dnia rozstrzygnięcia naboru. Po tym terminie z dokumentacją aplikacyjną osób, które zostały odrzucone na poszczególnych etapach postępowania konkursowego, postępuje się zgodnie Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

#### **Warunki pracy:**

- 1) praca na pełen etat;
- 2) praca w szczególności siedząca przy biurku; pomieszczenia biurowe ogrzewane, wentylowane, oświetlenie naturalne i sztuczne, praca nie wymaga wysiłku fizycznego;

- 3) możliwość rozwoju zawodowego, zdobywanie doświadczenia, udział w szkoleniach, konferencjach;
- 4) Urząd mieści się w budynku przy ul. S. Żeromskiego 27 w Świebodzicach, stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym na I piętrze, toaleta na parterze i na I piętrze, budynek na wskazanej kondygnacji nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 5) nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Urzędzie z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonywać będzie w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność;
- 6) przewidywany termin zatrudnienia: III kwartał 2024 r.

**Oferty należy składać lub przysłać w terminie do dnia**

**28.06.2024 roku, do godz. 15.00:**

**do Urzędu Miejskiego w Świebodzicach na adres: Urząd Miejski -Sekretariat,  
ul. Rynek 1, 58-160 Świebodzice w zamkniętych kopertach wyłącznie z dopiskiem:**

**„Nabór na wolne stanowisko Urzędnicze:**

**Inspektor w Wydziale Rozwoju, Strategii i Zamówień Publicznych”**

**Urząd Miejski w Świebodzicach czynny jest:**

**poniedziałek, środa, czwartek: od 7.30 do 15.30,**

**wtorek od 7.30 do 16.00,**

**piątek od 7.30 do 15.00.**

**U w a g a:**

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Bliższych informacji można uzyskać pod numerami telefonów:

**- 74 666-95-32 (Wydział Rozwoju, Strategii i Zamówień Publicznych)**

**- 74 666-95-14 (Dział Kadr)**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.swiebodzice.pl](http://www.bip.swiebodzice.pl)).

**BURMISTRZA MIASTA  
ŚWIEBODZICE**

**Paweł Ozga**