

**WÓJT GMINY KĘTRZYN**  
**ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

W REFERACIE ROZWOJU GOSPODARCZEGO GMINY

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Kętrzyn, ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn

**2. Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:**

Stanowisko ds. zamówień publicznych jest stanowiskiem urzędniczym, podległym kierownikowi Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy.

**3. Wymiar czasu pracy: pełny etat**

**4. Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe, preferowane techniczne,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy związanym z procedurą udzielania zamówień publicznych po stronie zamawiającego,
- znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.

**5. Wymagania dodatkowe**

- umiejętność obsługi komputera,
- wysoka kultura osobista,
- kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- dyspozycyjność, systematyczność, obowiązkowość.

## **6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

- 1) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 2) wykonywanie zadań i czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia zamówień publicznych,
- 3) sporządzanie niezbędnych dokumentów w procesie udzielania zamówień publicznych,
- 4) udział w pracach komisji przetargowej,
- 5) prowadzenie korespondencji w zakresie zamówień publicznych.

## **7. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) miejsce pracy – Urząd Gminy Kętrzyn, ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze, praca głównie umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- 5) termin rozpoczęcia pracy: luty 2018 r.

## **8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

## **9. Wymagane dokumenty**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie ,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (referencje itp.),
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie kandydata o nieskazaniu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 10) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym ds. zamówień publicznych.

**Kopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

**10. Termin i miejsce składania dokumentów**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kętrzyn ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn (sekretariat pok. nr 16, I piętro) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Kętrzyn z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych” w terminie do dnia 31 stycznia 2018 roku do godziny 15.00.**
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione oraz zaproszone na test lub rozmowę kwalifikacyjną pisemnie lub telefonicznie lub drogą elektroniczną.
4. Przeprowadzenie naboru będzie dokonane na podstawie Zarządzenia Nr 11/2010 Wójta Gminy Kętrzyn z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kętrzyn.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.gminaketrzyn.pl](http://bip.gminaketrzyn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kętrzyn.
6. Informacji w sprawie naboru udziela Pani Joanna Posoch, tel. 89 751 24 74 wew. 14, codziennie w godzinach pracy Urzędu.
7. **Wójt Gminy Kętrzyn zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.**

Kętrzyn, dnia 17.01.2018 r.

  
**mgr inż. Paweł Bobrowski**