

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

pełny etat

Inspektor powiatowy

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ani nie może toczyć się wobec niej postępowanie karne
- nieposzlakowana opinia
- obywatelstwo polskie
- co najmniej 3-cio letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej

2. Wymagania dodatkowe:

- ukończone szkolenia z zakresu zamówień publicznych
- komunikatywność
- inicjatywa
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność dobrej organizacji pracy
- sumienność i obowiązkowość
- odpowiedzialność
- rzetelność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Przygotowywanie planu zamówień publicznych
- Przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wszczęcie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
- Prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne.
- Sporządzanie dokumentacji zamówień publicznych realizowanych w urzędzie .

- Prowadzenie ewidencji realizowanych zamówień publicznych.
- Sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych.
- Gromadzenie przepisów dot. udzielania zamówień publicznych.

4. Warunki pracy na danym stanowisku

- wymagana zdolność dobrej organizacji pracy
- wykonywanie zadań pod presją czasu i czynników stresujących
- praca przy komputerze

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- miejsce pracy – praca na parterze, budynek nie posiada barier architektonicznych.
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- narzędzia pracy – komputer, drukarka, skaner

5. Informacja dot. zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PUP Kozienice /%/

W miesiącu październiku 2017r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kozienicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6% .

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej
- list motywacyjny
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- kopie świadectw pracy lub /i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – na stronie www.pup.kozienice.pl
- oświadczenie kandydata:
 - o korzystaniu w pełni z praw publicznych
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
 - że nie toczy się wobec niego postępowanie karne
 - że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe na stronie www.pup.kozienice.pl
- oświadczenie kandydata o treści „Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, 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 poz. 922).

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

pełny etat

Inspektor powiatowy

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ani nie może toczyć się wobec niej postępowanie karne
- nieposzlakowana opinia
- obywatelstwo polskie
- co najmniej 3-cio letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej

2. Wymagania dodatkowe:

- ukończone szkolenia z zakresu zamówień publicznych
- komunikatywność
- inicjatywa
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność dobrej organizacji pracy
- sumienność i obowiązkowość
- odpowiedzialność
- rzetelność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Przygotowywanie planu zamówień publicznych
- Przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wszczęcie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
- Prowadzenie postępowań o zamówienie publiczne.
- Sporządzanie dokumentacji zamówień publicznych realizowanych w urzędzie .