

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Dróg, Mostów i Obwodu Drogowego - Specjalista

Wymagania wobec kandydatów:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie z wymaganym minimum 5-letnim stażem pracy;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o zamówieniach publicznych, prawo budowlane, ustawa o drogach publicznych, ustawa o finansach publicznych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza w zakresie administracji publicznej;
- 2) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 3) obsługa komputera;
- 4) umiejętność interpretacji przepisów;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) kreatywność, samodzielność;
- 7) komunikatywność, zdolność szybkiego uczenia się;
- 8) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- 9) prawo jazdy kat. B

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych z zastosowaniem procedur i trybów określonych właściwymi przepisami prawa, w tym przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności w zakresie: opiniowania wniosków o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, sporządzania ogłoszeń, specyfikacji warunków zamówienia, protokołów postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, uczestnictwa w pracach komisji przetargowych,
- 2) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień, których przedmiotem są dostawy, usługi i roboty budowlane, w trybach wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań zakupowych o udzielenie

zamówień publicznych, w szczególności w zakresie: opiniowania wniosków zakupowych, sporządzania projektów zapytań ofertowych, przygotowywanie projektów umów,

3) Przekazywanie ogłoszeń do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej i/lub Biuletynu Zamówień Publicznych oraz zamieszczania ogłoszeń na stronie internetowej zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,

4) Prowadzenie dokumentacji przebiegu postępowania przetargowego, ocena materiałów,

5) Wsparcie pracowników komórek merytorycznych w przygotowywaniu opisów przedmiotu zamówienia, szacowaniu wartości przedmiotu zamówienia, sporządzaniu wniosków o wszczęcie postępowania oraz wniosków zakupowych, określaniu kryteriów wyboru oferty, warunków udziału w postępowaniu oraz istotnych warunków umowy,

6) Współpraca z komórkami organizacyjnymi, odpowiedzialnymi merytorycznie za dane zamówienie, przy prowadzeniu spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie wynikającym z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w oparciu o przepisy wewnętrzne, w tym przy dokonywaniu oceny zgodności z przepisami ustawy wnioskowanych zmian postanowień umowy lub konieczności rozwiązania umowy o udzielenia zamówienia publicznego,

7) Prowadzenie rejestru umów i udzielanych zamówień publicznych,

8) Opracowywanie planu zamówień publicznych w oparciu o propozycje otrzymane od pracowników merytorycznych,

9) Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu udzielanych zamówień publicznych na zakup dostaw, usług i robót budowlanych,

10) Udział w opracowywaniu i aktualizacji wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,

11) Zabezpieczenie dokumentacji prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz postępowań zakupowych i jej archiwizowanie po zakończonym postępowaniu,

12) Sprawdzanie zgodności wykonywanych robót z umową (termin rozpoczęcia i zakończenia robót, przedmiot i wartość umowy), współpraca z inspektorami nadzoru.

IV. Warunki pracy na stanowisku

a) miejsce wykonywania pracy: Budynek Powiatowego Zarządu Dróg, ul. Węgroda 59, 42-582 Rogoźnik;

b) budynek bez podjazdu, niedostosowany do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;

c) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;

d) wymiar etatu – pełen etat.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. uprawnienia do kierowania pojazdami, kursy, szkolenia);
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182);
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Powiatowym Zarządzie Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista – był niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w terminie do **31 stycznia 2022 r. do godziny 15.00** na adres:

Powiatowy Zarząd Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku, 42-582 Rogoźnik, ul. Węgroda 59 z dopiskiem: **„Oferta na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Dróg, Mostów i Obwodu Drogowego – Specjalista”.**

Liczy się data wpływu oferty do Powiatowego Zarządu Dróg, oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 3 miesięcy od momentu zakończenia procedury kwalifikacyjnej.

17 STY. 2022

Rogoźnik, dn.

POWIATOWY ZARZĄD DRÓG W BĘDZINIE
DYREKTOR

Podpis mgr Cezary Garczarczyk

