



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44

e-mail: ug@somonino.pl [www: www.somonino.pl](http://www.somonino.pl)

OGŁOSZENIE

WÓJTA GMINY SOMONINO

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze od Młodszego Referenta do Inspektora ds. zamówień publicznych

- I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Somonino ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino.
- II. Stanowisko urzędnicze: od Młodszego Referenta do Inspektora ds. zamówień publicznych.
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach Samorządowych,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe I lub II stopnia na jednym z wybranych kierunków: administracja, ekonomia, prawo, zarządzanie i marketing,
 - 6) co najmniej 3-letni staż pracy.
- IV. Dodatkowe wymagania:
 - 1) Znajomość przepisów w zakresie:
 - a) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.),
 - b) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.),
 - c) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
 - d) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
 - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176),
 - f) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).
 - 2) Znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw i rozporządzeń oraz innych obowiązujących przepisów związanych z realizacją zadań merytorycznych na zajmowanym stanowisku pracy.
 - 3) Ukończone kursy, szkolenia lub studia podyplomowe z zakresu prawa zamówień publicznych.
 - 4) Umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy własnej.
 - 5) Komunikatywność, sumienność, dokładność, bezstronność.
 - 6) Prawo jazdy kat. B

- V. Zadania wykonywane na stanowisku, w szczególności:
- 1) Sporządzanie planu postępowań o udzielenie zamówień i prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej zamówień publicznych.
 - 2) Weryfikacja dokumentów (opisu przedmiotu zamówienia i szacunkowej wartości zamówienia).
 - 3) Tworzenie dokumentacji przetargowej (SWZ wraz z załącznikami oraz jej zmian).
 - 4) Prowadzenie postępowania przetargowego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu Zamawiającego.
 - 5) Udzielanie wyjaśnień i odpowiedzi dotyczących prowadzonych postępowań.
 - 6) Otwieranie i ocena ofert.
 - 7) Przygotowywanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej, odrzucenia ofert lub unieważnienia postępowania.
 - 8) Prowadzenie czynności związanych z postępowaniem odwoławczym.
 - 9) Sporządzanie protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 10) Kompletowanie, przechowywanie i archiwizowanie postępowań.
 - 11) Zapewnienie technicznej obsługi pracy komisji przetargowej oraz uczestnictwo w jej posiedzeniach.
- VI. Warunki pracy na stanowisku:
- 1) stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy Somonino,
 - 2) praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu,
 - 3) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Somonino,
 - 4) praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera,
 - 5) oświetlenie naturalne i sztuczne,
- VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:
w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Somonino w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.
- VIII. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) podpisane oświadczenie potwierdzające wymagania obowiązkowe,
 - 4) podpisane oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat takie posiada.
- IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.
Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres Urzędu Gminy w Somoninie, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” do dnia 15 grudnia 2021 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do urzędu).
- X. Inne informacje:
- 1) dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku od Młodszego Referenta do Inspektora ds. zamówień publicznych,
 - 2) ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Somonino moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze”,

- 3) aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane,
- 4) z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną),
- 5) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Somoninie przy ul. Ceynowy 21,
- 6) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach,
- 7) złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.

Somonino, dnia 25.11.2021r.

WÓJT
mgr Marian Kowalewski

